TachoOffice ProS/ProM

Benutzerhandbuch

NORDSYS GmbH

Nur gültig ab Software-Version: **221** oder höher

Stand: 18.10.2013

© 2007 - 2013

Inhaltsverzeichnis

1 Änderungsverzeichnis....6
2 Einleitung....7
2.1 Systemvoraussetzungen....7
2.2 Allgemeine Hinweise zur Datensicherung....8
2.3 Über rediTAC TachoOffice ProS/ProM....9
2.4 Das TachoOffice Konzept....9
2.5 Übersicht der Hauptfunktionen....10
2.6 Begriffsdefinitionen....10
2.7 Datensicherungspflicht für Daten aus dem digitalen Tachographen....11
3 Programmstart....12
4 Programmoberfläche und Bedienelemente....13
4.1 Funktionsleiste....14
4.1.1 Buttons....14
4.1.2 Menü / Textmenü....16
4.2 Lokale Einstellungen....22
Erscheinungsbild....22
Fälligkeiten....22
Kalender / Filter....23
Missbilligung....24
4.3 Allgemeine Bedienungshilfen....25
4.3.1 Ansichten aktualisieren....27
4.3.2 Zeitdarstellungen als UTC....27
4.4 Auswahlbereich....28
4.4.1 Auswahlbereich Archiv....28
4.4.2 Auswahlbereich Datenbank....29
4.4.3 Darstellung von Fahrernamen und Kennzeichen....30
4.4.4 Besondere Eigenschaften Auswahlbereich Datenbank....30
Kontextmenü im Auswahlbereich Unternehmen....30
Kontextmenü im Auswahlbereich Fahrer und Fahrzeuge....31
Besonderheit Datenbankansicht Fahrzeuge (unzugeordnete Massenspeicher Downloads)....33
4.5 Anzeigebereich auf Datenbankebene (Kalender)....35

 © NORDSYS GmbH 2013

Kalendernavigation....36
Interaktive Legende....36
Kalenderübersicht....37
Kalenderdetailansicht....39
Summen für den gewählten Zeitraum....40
4.6 Anzeigebereich auf Datenbankebene (Dateiarchive)....41
Öffnen/Laden von Dateien....41
Löschen von Dateien....41
Exportieren von Dateien....42
Allgemeine Hinweise....42
Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien....43
4.7 Massenexport (nur ProM)....44
4.8 Anzeigebereich auf Dateiebene....47
4.8.1 Anzeigebereich für Fahrerdateien....47
Reiter Bericht....47
Reiter Fahrer....49
Reiter Ereignisse und Fehler....50
Reiter Auswertung....51
Reiter Diagramm....53
Reiter Fahrzeuge....53
Reiter Orte....54
Reiter Kontrollen....54
Reiter Besonderheiten....55
4.8.2 Anzeigebereich für Fahrzeugdateien....56
Reiter Bericht....56
Reiter Übersicht....58
Reiter Benutzung....59
Reiter Ereignisse und Fehler....62
Reiter Geschwindigkeitsdetails....64
Reiter Technische Daten....67
5 Funktionen im Detail....68
5.1 Exportieren/Drucken im Detail....68
5.1.1 Exportformate....70

 © NORDSYS GmbH 2013

5.2 Auslesen DownloadKey / ACTIA © DBox 2 im Detail....71
5.3 Auslesen der Actia DBox 1 im Detail....73
5.3.1 DBox Konfigurieren....75
5.4 Fahrerkarten Auslesen im Detail....76
5.5 Schnellauswertung (nur ProM)....77
5.6 Verstoßauswertung....78
5.6.1 Hinweise zur Verstoßauswertung....78
5.6.2 Allgemeines....79
5.6.3 Arten von Verstößen....80
5.6.4 Verstoßfilter (nur ProM)....84
Hinweis zum Verstoßfilter....85
5.7 Auswertung über Aktivitätsdetails....86
5.7.1 Drucken der Aktivitätsdetails....87
5.8 Auswertung über Aktivitätsdetails (speziell Fahrzeug)....89
5.9 Vergleich Fahreraktivitäten aus Fahrzeug und Karte....91
5.10 Tätigkeitsnachweise erstellen....94
5.10.1 Nachträgliches Drucken von Tätigkeitsnachweisen....96
5.11 Tage manuell auffüllen und Aktivitäten eintragen....97
Manuell aufgefüllte Tage löschen....99
5.12 Importieren von Altdaten....100
5.13 Befehlswarteschlange auf dem Server....101
5.14 Exportieren von Fahrer- und/oder Fahrzeugdateien....103
5.15 Archivbereinigung (nur ProM)....105
5.16 Tage als kontrolliert markieren....106
5.17 Fahrer und Fahrzeuge einem Unternehmen zuweisen....106
5.17.1 Zuweisen über Unternehmensliste....107
5.17.2 Zuweisen über Fahrer & Fahrzeugliste....108
5.18 Fahrer oder Fahrzeug deaktivieren....110
5.18.1 Fahrer deaktivieren....110
5.18.2 Fahrzeug deaktivieren....110
6 Online Update....111
6.1 Allgemeine Hinweise....111
6.2 Inkrementelle Updates....111

 © NORDSYS GmbH 2013

6.3 Update am rediTAC Server....112
6.4 Update am TachoOffice Client....113
6.5 Update Dateien....114
7 Fragen und Antworten....115
7.1 Alle meine Schaltflächen sind grau! Meine Version ist OEM?....115
7.2 Es erscheint kein Anmeldedialog (ProS/ProM)....115
7.3 Der rediTAC Server startet nicht (Symbol bleibt grau)!....115
7.4 Ich kann keine Actia DBox auslesen!....116
7.5 Mein Kartenleser wird nicht erkannt/liest keine Karte aus!....116
7.6 Keine Slots auf dem rediTAC Server mehr frei!....116
8 Anhang....118
8.1 Hotline....118
8.2 Impressum....119

 © NORDSYS GmbH 2013

1 Änderungsverzeichnis

Version	*Bearbeiter*	*Beschreibung*	*Datum*
2.0	KA	Neuauflage	27.01.09
2.1	KA	Überarbeitung div.	11.02.09
2.2	KA	Anpassung an Update 212.4	03.12.09
2.3	KA	Anpassung an Update 212.5	05.02.10
2.4	KA	Anpassung an Update 212.9	08.10.10
212.10	KA	Anpassung an Update	04.01.11
213.0	KA	Anpassung an Update	25.06.12
213.2	KA	Anpassung an Update	11.03.13
220	KA	Anpassung an Update	23.04.13
221	KA	Anpassung an Update	18.10.13

© NORDSYS GmbH 2013

2 Einleitung

Wir beglückwünschen Sie zum Erwerb dieses rediTAC Produktes. Bitte lesen Sie diese Anwenderinformation aufmerksam durch. Hinweise zur Installation und Konfiguration erhalten Sie im Administrationshandbuch.

Dieses Benutzerhandbuch bezieht sich auf die rediTAC TachoOffice ProS bzw. ProM Versionen. Für Bedienungshinweise für andere rediTAC Produkte schlagen Sie bitte in den entsprechenden Produkthandbüchern nach.

⚠ Einige der in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Funktionen sind unter Umständen abhängig von der Ihnen erworbenen Lizenz!

⚠ Die in diesem Handbuch verwendeten Abbildungen wurden unter Windows XP Professional und Windows 7 Professional erstellt. Die Darstellung und Farbgebung etc. kann sich auf Ihrem Computer in Abhängigkeit vom Betriebssystem und dessen Farbschema hiervon unterscheiden. Hier gezeigte Abbildungen/Screenshots können von Ihrer Programmversion geringfügig abweichen und stellen jeweils nur beispielhafte Situationen dar!

⚠ Alle Fahrernamen und Kennzeichen von Fahrzeugen sind rein willkürlich gewählt und stellen keinen Bezug zu real existierenden Personen oder Fahrzeugen dar!

2.1 Systemvoraussetzungen

Für die Verwendung des rediTAC Systems muss Ihr eingesetzter Computer über folgende Minimalkonfiguration verfügen. Bitte beachten Sie, dass die Mindestanforderungen abhängig von den zu installierenden Komponenten sind:

- Betriebssystem:
  Microsoft Windows XP Professional (>SP2) (nur 32bit!)
  Microsoft Windows 2003 (R2) Server (32 & 64bit)
  Microsoft Windows 2008 (R2) Server (32 & 64bit)
  Microsoft Windows 2012 Server (64bit)
  Microsoft Windows Vista x86 (Business / Ultimate) (32 & 64bit)
  Microsoft Windows 7 (Professional / Ultimate) (32 & 64bit)
  Microsoft Windows 8 PRO (32 & 64bit)

 © NORDSYS GmbH 2013

- Prozessor
  Intel Pentium ®/ AMD Athlon ® (oder vergleichbarer Prozessor), Mehrkern Prozessor empfohlen

rediTAC Server	min. 500 MHz
rediTAC Server mit Datenbank	min. 1.5 GHz
rediTAC Server mit Datenbank und TachoOffice Arbeitsplatz	min. 2.0 GHz
TachoOffice Arbeitsplatz	min. 1.5 GHz

- Arbeitsspeicher

rediTAC Server	min. 256 MB
rediTAC Server mit Datenbank	min. 1.5 GB
rediTAC Server mit Datenbank und TachoOffice Arbeitsplatz	min. 2.0 GB
TachoOffice Arbeitsplatz	min. 512 MB

- Festplattenplatz

rediTAC Server	ca. 160MB
rediTAC Server mit Datenbank	ca. 200MB
rediTAC Server mit Datenbank und TachoOffice Arbeitsplatz	ca. 250MB
TachoOffice Arbeitsplatz	ca. 180MB

  Beachten Sie zusätzliche benötigte Kapazitäten für Datenbank und Fahrer- bzw. Fahrzeugdateien!

- CD- oder DVD-ROM Laufwerk
- Maus und Tastatur
- Bildschirm mit min. XGA Auflösung (1024x768 Pixel), Empfehlung für TachoOffice Arbeitsplätze min. SXGA (1280x1024 Pixel) oder besser für komfortableres Arbeiten.

Sollte Ihr Computer diese Mindestanforderungen nicht erfüllen, installieren Sie die Software nicht, da es zu erheblichen Einschränkungen der Ressourcen kommen kann!

Microsoft Betriebssysteme mit dem Zusatz: „Home“, „Basic“, „Media Center“ oder „Starter“ werden von TachoOffice nicht unterstützt!

Hinweise zu Installation erhalten Sie im Administrationshandbuch oder im Quick Install Guide. Bitte führen Sie erst die Installation und Einrichtung wie darin beschrieben durch. Sollte Ihre Hardware die Anforderungen nicht erfüllen, installieren Sie die Software nicht.

© NORDSYS GmbH 2013

2.2 Allgemeine Hinweise zur Datensicherung

Vor der Installation von Software sollten Sie auf jeden Fall eine Datensicherung durchführen. Die ordnungsgemäße Sicherung Ihrer Daten liegt allein in Ihrem Verantwortungsbereich. Bitte beachten Sie hierzu auch die Lizenzbestimmungen während der Installation der Software.

2.3 Über rediTAC TachoOffice ProS/ProM

Der rediTAC TachoOffice ProS/ProM **Client** (*als Client wird die Benutzeroberfläche bezeichnet, mit der Sie arbeiten*) ist ein Programm für das Herunterladen ("Download") von Fahrerkarten und für das Auswerten der heruntergeladenen Daten. Darüber hinaus ist der TachoOffice Client in der Lage, Massenspeicherdaten, die sich auf sog. "Downloadkeys" oder der Actia DBox befinden, auszulesen. Die Archivierung der Daten erfolgt dabei - je nach Art der Installation – auf Ihrem lokalen Rechner (ProS/ProM Systeminstallation auf einer lokalen Workstation) oder im Idealfall auf einem Server im Unternehmen (ProS/ProM Systeminstallation auf einem Server).

Der rediTAC TachoOffice Client ist darüber hinaus ein Anzeige- und Analyseprogramm für Fahrerdaten und Massenspeicherdaten aus dem digitalen EU-Kontrollgerät ("Digitaler Tachograph"). TachoOffice ermöglicht zudem das Öffnen von bereits vorhandenen Fahrer- und Fahrzeugdateien (z.B. .DDD- oder .ESM Dateien) sowie die Ansicht der darauf gespeicherten Daten. Zudem kann gesteuert werden, ob diese Daten in die Datenbank eingespielt werden sollen. Das rediTAC Serversystem wertet die Daten automatisch aus. Neben den allgemeinen Informationen zum Fahrer, Fahrerkartennummer usw. werden auch die Fahreraktivitäten in verschiedenen Übersichten (tabellarisch oder grafisch) dargestellt. Die Auswertung der Fahrzeugdaten ermöglicht unter anderem die sekundengenaue Auswertung von Geschwindigkeitsaufzeichnungen (sofern vom Massenspeicher heruntergeladen).

TachoOffice Client zeigt die ermittelten Lenkzeitverstöße an. Eine Bearbeitung oder die Eingabe zusätzlicher Informationen (z.B. manuelles Nachtragen bei Fehlbedienung des EU-Kontrollgerätes) ist ebenso möglich. Die Original-Dateien werden dabei nicht verändert! Änderungen erfolgen ausschließlich in der Datenbank.

2.4 Das TachoOffice Konzept

TachoOffice legt sehr viel Wert darauf, dass die Personen im Unternehmen, die für die Verwaltung und Kontrolle der Daten aus dem Digitalen Tachographen zuständig sind, Ihren Pflichten möglichst effektiv nachkommen können. Um dies zu erreichen bietet TachoOffice folgendes Grundkonzept:

1. Automatische Verarbeitung der Daten aus Fahrerkarte und Massenspeicher
2. Ständige Anzeige von (über-) fälligen Downloads Fahrer und Fahrzeuge
3. Auswählen, welche Daten Sie sehen möchten (Unternehmen, Fahrzeug oder Fahrer)

 © NORDSYS GmbH 2013

4. Auswählen, für welchen Zeitraum Sie die Daten und Auswertungen sehen möchten
5. Anzeigen der Daten und der Auswertung (diese erfolgt immer automatisch)
6. Gegebenenfalls manuelle Eingabe von Daten (Urlaub, Kommentare etc.)
7. Export von Daten und Druck von Berichten und Bescheinigungen

Sie können Ihren Kontrollpflichten mit wenigen Schritten und Mausklicks nachkommen und darüber hinaus Berichte und Bescheinigungen erzeugen, drucken, exportieren und weiterverarbeiten.

Bitte nehmen Sie sich Zeit, dieses Handbuch aufmerksam und Schritt für Schritt durchzulesen. Sie werden feststellen, dass Sie diese investierte Zeit anschließend bei der täglichen Arbeit um ein Vielfaches einsparen werden.

2.5 Übersicht der Hauptfunktionen

1. Einlesen von Fahrerkarten über am PC angeschlossenen USB-Kartenleser
2. Speicherung/Archivierung der Fahrerdaten in der Datenbank auf dem PC oder dem Server. Zusätzlich Archivierung im Originalformat im Dateisystem (PC oder Server, je nach Installationsart).
3. Auslesen von USB-"Downloadkeys" oder Actia D-Box (Massenspeicherdaten)
4. Speicherung/Archivierung der Massenspeicherdaten vom Downloadkey/D-Box (Datenbank und Filesystem)
5. Anzeige der Fahreraktivitäten mit Verstoßanzeige in grafischer Form oder tabellarisch über frei definierbare Zeiträume
6. Anzeige von Fälligkeiten zum Download von Fahrzeugen/Fahrerkarten (Fristen einstellbar)
7. Berichtsfunktion für Übersichten, Tagesberichte und Bescheinigungen §20 FpersV bzw. EG-VO 561/2006
8. Anzeige der Originalinhalte aus Fahrerkarte und Massenspeicher
9. Anzeige und Auswertung der Massenspeicherdaten (Fahrzeugdaten) mit Darstellung von Geschwindigkeitsdiagrammen

 © NORDSYS GmbH 2013

2.6 Begriffsdefinitionen

Nachfolgend werden einige wiederkehrende Begriffe in diesem Handbuch kurz erklärt.

Archivierung	Speicherung der Daten aus dem DTacho oder der Fahrerkarte nach dem Download auf einem geeigneten Speichermedium (meist PC oder Server)
DTacho	Digitaler Tachograph im Fahrzeug, auch DigiTacho oder EU-Kontrollgerät genannt
Massenspeicher	Speichereinheit des DTacho. Der Massenspeicher speichert die fahrzeugbezogenen Daten sowie Fahrerdaten
Fahrerkarte	Fahrerbezogene Karte, auf der die Tätigkeiten des Fahrers vom DTacho gespeichert werden
Downloadkey	Gerät zum Auslesen des Massenspeichers am DTacho

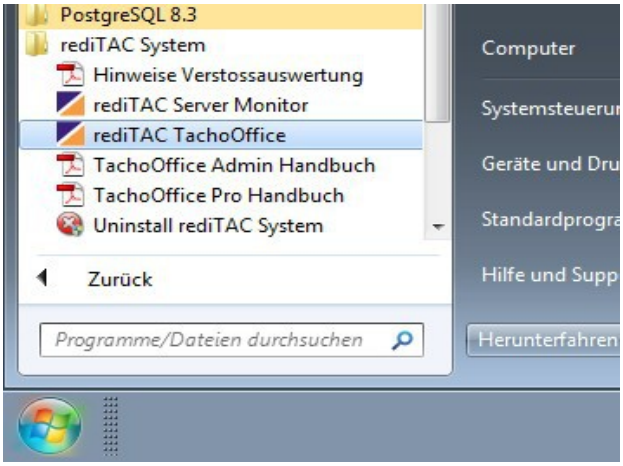
2.7 Datensicherungspflicht für Daten aus dem digitalen Tachographen

Neben der Pflicht zum regelmäßigen Auslesen von Massenspeicher und Fahrerkarten sowie dem Archivieren der Dateien sieht der Gesetzgeber auch eine Pflicht zur Datensicherung auf „geeignete Weise“ vor. Sichern Sie deshalb die von TachoOffice archivierten Daten in regelmäßigen Abständen. Abhängig von der bei Ihnen eingesetzten IT-Infrastruktur kann dies automatisch erfolgen. Zudem bietet Ihnen die TachoOffice Pro Produktfamilie die automatische, redundante Speicherung der Daten auf getrennten Rechnern bzw. Servern über Netzlaufwerkspfade. Bitte setzen Sie sich hierzu mit Ihrem Systembetreuer/IT-Administrator in Verbindung. Alternativ kann das Sichern der Daten auch durch das Brennen auf eine CD/DVD oder das Kopieren auf ein anderes Speichermedium erfolgen. Bitte verwenden Sie hierzu geeignete Programme oder verwenden Sie die Windows Systemfunktionen. Das Speichern auf externen Medien wird von TachoOffice nicht direkt unterstützt.

 © NORDSYS GmbH 2013

3 Programmstart

Nachdem Sie die Software erfolgreich installiert und aktiviert haben (siehe Administrationshandbuch für Details zur Installation, bzw. zum Aktivieren von rediTAC TachoOffice Software) können Sie TachoOffice über das Windows Startmenü öffnen:



Beachten Sie, dass das Design des Windows-Startmenüs oder von Dialogen je nach verwendetem Betriebssystem variieren kann!

Nach dem Start von TachoOffice müssen Sie sich zuerst am System anmelden. Nach einer Erstinstallation steht Ihnen mindestens ein Benutzer zur Verfügung. Zum Anlegen von weiteren Benutzern beachten Sie bitte das entsprechende Kapitel im Administrationshandbuch. Das default Login, sofern Sie kein anderes im Einrichtungsassistenten konfiguriert haben, lautet für den Superuser:

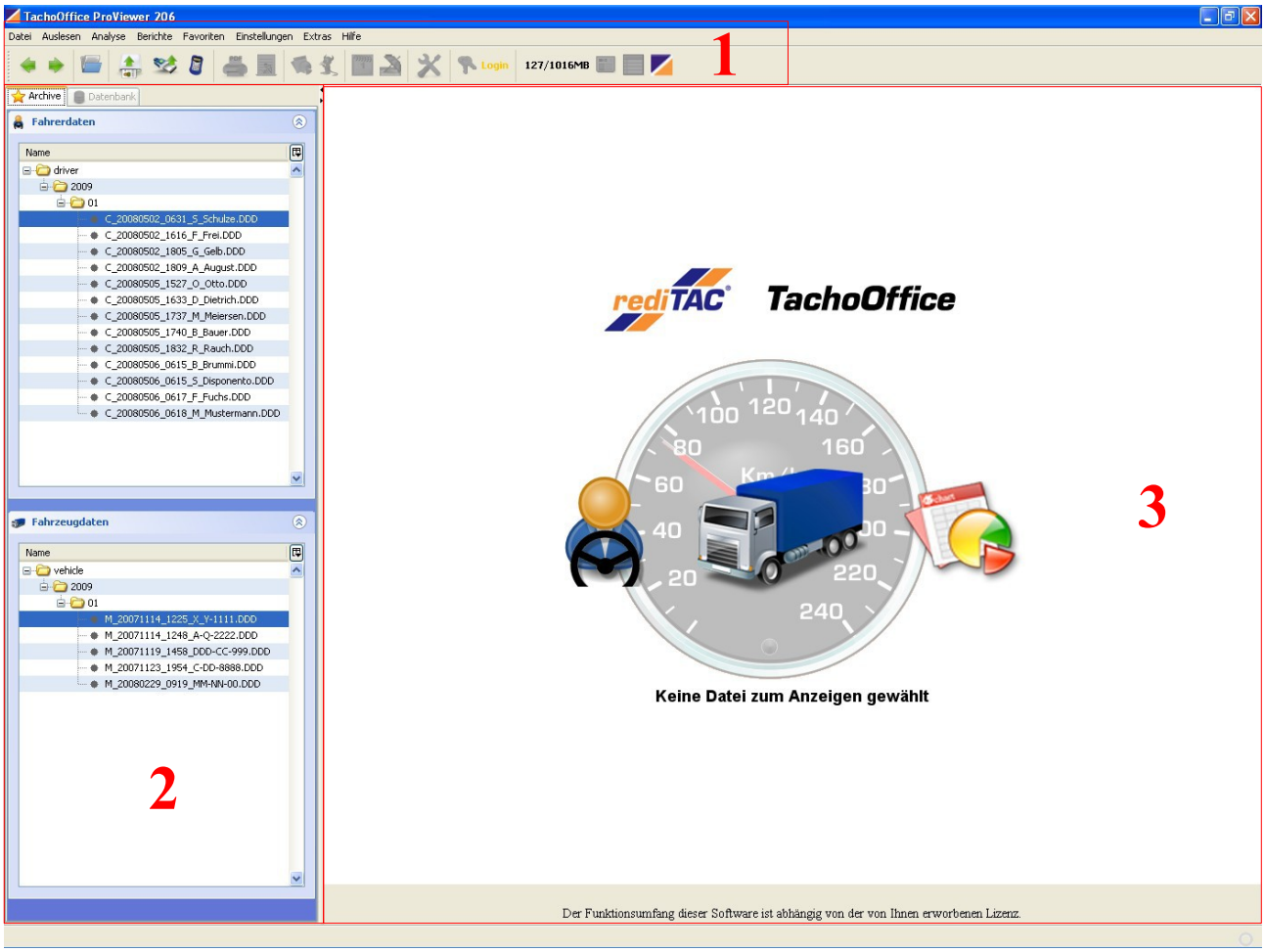
Benutzername: admin

Passwort: admin

 © NORDSYS GmbH 2013

4 Programmoberfläche und Bedienelemente

Die rediTAC TachoOffice Programmoberfläche gliedert sich in drei Hauptbereiche:



1. **Funktionsleiste** und Textmenü

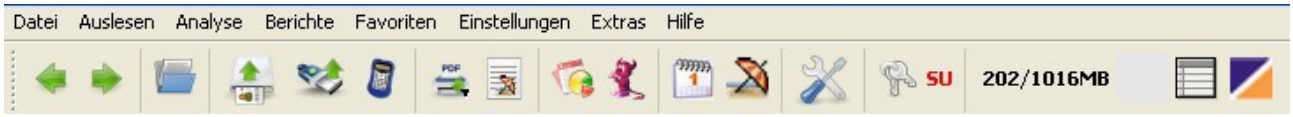
2. **Auswahlbereich** (Archiv/Datenbank)
   Bei den ProS/ProM Versionen von TachoOffice können Sie im Auswahlbereich zwischen einer Archivansicht auf lokaler Dateiebene* und einer Datenbankansicht wählen. In der Archivansicht wählen Sie Ihre Datensätze nach Dateien aus, in der Datenbankansicht wählen Sie Ihre Daten nach Fahrern und Fahrzeugen sowie dem gewünschten Zeitraum.

3. **Anzeigebereich**. Je nach ausgewählter Datei, bzw. je nach ausgewähltem Fahrzeug oder Fahrer werden hier alle Inhalte zur Ansicht bereitgestellt.

* Eine lokale Archivansicht Ihrer Dateien steht Ihnen bei ProS/ProM nur dann zur Verfügung, wenn sich der rediTAC Server und der TachoOffice Client auf dem selben Rechner befindet!

 © NORDSYS GmbH 2013

4.1 Funktionsleiste



Die Funktionsleiste setzt sich aus bebilderten Bedienknöpfen („Buttons“) und einem Menü in Textform zusammen. Alle Funktionen der Buttons sind auch über das Textmenü aufrufbar.

Einige der Buttons sind ausgegraut und stehen nur in bestimmten Ansichten bzw. nur in der Version ProM zur Verfügung!

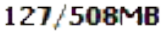
4.1.1 Buttons

Folgende Buttons sind mit der beschriebenen Funktion verfügbar:

Die Symbole und Menüeinträge stehen für folgende Funktionen:

Bild	Funktion
	Vor und zurück Mit den Pfeiltasten können Sie einfach und bequem zwischen den einzelnen Ansichten im Anzeigebereich durchblättern (links = zurück-, rechts = vorblättern). Das Blättern wechselt zwischen „Letzte Datenbankansicht“, „Letzte geöffnete Fahrerdatei“ und Letzte geöffnete Fahrzeugdatei“
	Öffnen Öffnen Sie mit diesem Button eine beliebige Fahrer- oder Fahrzeugdatei. Dateien, die sich bereits in Ihrem Archiv befinden, öffnen Sie bitte über den Auswahlbereich. Sie können mit dieser Funktion jeweils nur eine Datei öffnen. Nach dem Öffnen einer Datei erhalten Sie gleich die Möglichkeit diese Datei zu archivieren.
	Kartenleser Fahrerkarte auslesen. Für diese Funktion benötigen Sie ein Smartcard Lesegerät an Ihrem Computer (nicht im Lieferumfang enthalten). Drücken Sie auf diesen Button und Sie erhalten den Dialog zum Auslesen von Fahrerkarten.
	DownloadKey und ACTIA © DBox 2 USB Downloadkeys auslesen. Für diese Funktion benötigen Sie einen USB Downloadkey (z.B. Siemens Downloadkey, nicht im Lieferumfang enthalten). Drücken Sie auf diesen Button und Sie erhalten den Dialog zum Auslesen eines USB Downloadkeys.
	ACTIA © DBox 1 Actia Dbox auslesen. Für diese Funktion benötigen Sie eine Actia DBox (nicht im Lieferumfang enthalten). Drücken Sie auf diesen Button um den Dialog zum Auslesen einer Actia DBox zu erhalten.
	Exportieren Exportieren von Fahrerdaten in verschiedene Datenformate, Erzeugen von PDF-Berichten und Drucken (mit Vorschau). Wenn grau, steht diese Funktion im aktuellen Kontext nicht zur Verfügung (z.B. keine Datei gewählt oder Export der aktuellen Ansicht nicht verfügbar). Für Details zum Untermenü dieser Funktion lesen Sie bitte den nächsten Abschnitt zum „Menü / Textmenü“.

 © NORDSYS GmbH 2013

Bild	Funktion
	Bescheinigungsdruck / Tätigkeitsnachweise erneut drucken Drucken von Bescheinigung(en) gemäß §20 FpersV bzw. EG-VO 561/2006. Für das Drucken von Bescheinigungen müssen Sie zuerst einen Zeitraum im Kalender markiert haben, der entsprechende Daten für das Drucken dieser Bescheinigungen beinhaltet!
	Aktivitätsdetails Zeigt Ihnen alle vorhandenen Daten für den im Kalender gewählten Zeitraum noch einmal im Detail an. Diese Funktion ist sowohl für Fahrer als auch für Fahrzeuge verfügbar. Die Anzeige erfolgt in einem neuen Fenster.
	Schnellauswertung *(nur ProM)* Zeigt Ihnen eine Schnellauswertung aller Fahrer des aktuell ausgewählten Unternehmens für den im Kalender gewählten Zeitraum. Diese Schnellauswertung erfolgt nach gewählten Filtern (EG561/2006 und Arbeitszeitgesetz) und erzeugt eine Liste aller Fahrer Ihres Unternehmens mit allen vorgefallenen Verstößen. Sie können von hier aus gleich Berichte und Mißbilligungen erzeugen!
	Tage auffüllen Markieren Sie für einen gewählten Fahrer einen Zeitraum im Kalender und füllen Sie diesen Zeitraum mit der Aktivität „unbekannt“ auf. Diese „unbekannt“ Aktivität können Sie in der Detailansicht durch Doppelklick in beliebige Arbeits- oder Ruhezeiten umwandeln.
	Tätigkeitsnachweise Markieren Sie für einen gewählten Fahrer einen Zeitraum im Kalender und legen Sie diese Zeit fest (z.B. Urlaub/Krankheit/andere Arbeiten), in denen kein unter die EG 561/2006 fallendes Fahrzeug geführt wurde.
	Login Wechseln Sie schnell und einfach zwischen Benutzern indem Sie auf diesen Button drücken. Es erscheint ein erneuter Anmeldedialog ohne das Programm neu starten zu müssen. Auf diesem Button erscheint das Kürzel des aktuellen Benutzers in der Farbe je nach Rechte-Status: **ROT** = Superadministratoren **BRAUN** = Administratoren **BLAU** = Benutzer **GRÜN** = Gäste
	Lokale Einstellungen Drücken Sie diesen Button, um die lokalen Benutzereinstellungen für TachoOffice zu öffnen. Sie erhalten einen Dialog zum Einstellen des Erscheinungsbildes von TachoOffice. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, die Fälligkeitsanzeigen im Auswahlbereich und die Verstoßanzeige im Kalender einzustellen.
	**Speicherverbrauch** Anzeige des aktuellen Speicherverbrauchs, bzw. den für das Programm maximal verfügbaren Speichers. Diesem Button ist hat keine Funktion, er dient lediglich als Anzeige.

 © NORDSYS GmbH 2013

Bild	Funktion
	Befehlswarteschlange Die Zahl neben diesem Button gibt an, wie viele Dateien noch abzuarbeiten sind. Während Dateien abgearbeitet werden blinkt dieses Symbol! Drücken Sie auf diesen Button um nachzusehen, ob der rediTAC Server noch Daten verarbeitet. Wenn Sie neue Dateien in das System einspielen kann es, je nach Auslastung und je nach Menge der einzuspielenden Dateien vorkommen, dass Sie Ihre Daten nicht sofort in der Datenbankansicht sehen können. Warten Sie bitte bis der rediTAC Server alle Arbeiten auf dieser Liste beendet hat und aktualisieren Sie dann erst Ihre Ansichten.
	RSSA Drücken Sie auf diesen Button um im Anzeigebereich die rediTAC Server Statusanzeige einzublenden. Über die Statusseite erhalten Sie Informationen über die Auslastung des Servers, abzuarbeitende Dateien, bzw. Details zu Ihrer Lizenz.

4.1.2 Menü / Textmenü

Im Folgenden werden nun von links beginnend alle Funktionen und Einträge des Textmenüs in der Funktionsleiste beschrieben.

- Datei
  - Öffnen
    Öffnen Sie mit diesem Menüeintrag eine beliebige Fahrer- oder Fahrzeugdatei. Dateien, die sich bereits in Ihrem Archiv befinden, öffnen Sie bitte über den Auswahlbereich (siehe 4.4.1 Auswahlbereich Archiv oder 4.4.2 Auswahlbereich Datenbank). Sie können mit dieser Funktion jeweils nur eine Datei öffnen. Nach dem Öffnen einer Datei erhalten Sie eine Nachfrage zum Archivieren der Datei.
  - Beenden
    Beendet und schließt das TachoOffice Programm. Nicht gespeicherte Informationen gehen verloren!
- Auslesen
  - Karte auslesen
    Wählen Sie diesen Menüpunkt, um eine Fahrerkarte auslesen zu lassen. Sie benötigen hierfür einen Chipkarten-Leser (Smartcardreader). (Nicht im Lieferumfang enthalten!). Für Details siehe auch: 5.4 Fahrerkarten Auslesen im Detail
  - DownloadKey / DBox 2
    Wählen Sie diesen Menüpunkt um einen USB DownloadKey oder eine ACTIA © DBox 2 auslesen zu lassen. Für Details siehe auch: 5.2 Auslesen DownloadKey / ACTIA © DBox 2 im Detail.

 © NORDSYS GmbH 2013

- DBox 1
  Wählen Sie diesen Menüpunkt um eine Actia DBox 1 auslesen zu lassen. Diese Funktion gilt nicht für den Nachfolger DBox 2! Für Details siehe auch: 5.3 Auslesen der Actia DBox 1 im Detail .

- Analyse
  - Schnellauswertung (nur ProM)
    Wählen Sie diesen Menüpunkt um eine Schnellauswertung für das gewählte Unternehmen und den gewählten Zeitraum im Kalender aller Fahrer eines Unternehmens oder Standortes durchzuführen. Für Details siehe auch: 5.5 Schnellauswertung (nur ProM).
  - Aktivitätsdetails
    Wählen Sie diesen Menüpunkt um alle vorhandenen Aktivitäten für ein gewähltes Fahrzeug oder Fahrer und für den gewählten Zeitraum im Kalender im Detail anzusehen. 5.7 Auswertung über Aktivitätsdetails.

- Berichte
  - Urlaubsbescheinigungen (Tätigkeitsnachweise)
    Wählen Sie diesen Menüpunkt um für einzelne Fahrer oder Gruppen von Fahrern Bescheinigungen zu erstellen. Beachten Sie, dass Sie vorher im Kalender einen entsprechenden Zeitraum markiert haben müssen, aus dem sich diese Bescheinigung erstellen lässt. Für Details siehe auch: 5.10 Tätigkeitsnachweise erstellen.
  - Exportieren
    Exportieren von Fahrerdaten in verschiedene Datenformate, Erzeugen von PDF-Berichten und Drucken (mit Vorschau). Wenn grau, steht diese Funktion im aktuellen Kontext nicht zur Verfügung (z.B. keine Datei gewählt oder Export der aktuellen Ansicht nicht verfügbar).
    - **Unternehmen** Terminliste
      (Nur Verfügbar wenn Sie ein Unternehmen ausgewählt haben). Wählen Sie diesen Menüpunkt um alle Fälligkeiten, die dieses gewählte Unternehmen betreffen, in einer Liste auszudrucken.
    - **Unternehmen** Schichtauswertung Grafik (nur ProM)
      (Nur Verfügbar wenn Sie ein Unternehmen ausgewählt haben).
      Erstellt einen Schichtauswertungsbericht für alle Fahrer des gewählten Unternehmens für den gewählten Zeitraum im Übersichtskalender.
    - **Unternehmen** Schichtauswertung Tabelle (nur ProM)
      (Nur Verfügbar wenn Sie ein Unternehmen ausgewählt haben).

 © NORDSYS GmbH 2013

Erstellt einen Schichtauswertungsbericht für alle Fahrer des gewählten Unternehmens für den gewählten Zeitraum im Übersichtskalender.

- **Fahrer** Übersichtsbericht
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion können Sie alle Zeiten und Verstöße für den gewählten Fahrer und den gewählten Zeitraum in einem vorformatierten Bericht ausgeben.

- **Fahrer** Detailbericht
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion können Sie alle Zeiten und Verstöße im Detail ausdrucken. Sie erhalten für jeden Tag eine detaillierte Tabelle mit allen Anfangs- und Endzeiten der jeweiligen Tätigkeit.

- **Fahrer** genutzte Fahrzeuge
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion erhalten Sie einen Bericht (Auflistung) aller Fahrzeuge die der Fahrer gefahren ist.

- **Fahrer** Verstöße
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit diesem Bericht erhalten Sie eine Liste aller Verstöße des markierten Fahrers im markierten Zeitraum.

- **Fahrer** Schichtauswertung Grafik (nur ProM)
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Erstellt einen Schichtauswertungsbericht für den markierten Zeitraum und den jeweils gewählten Fahrer.

- **Fahrer** Schichtauswertung Tabelle (nur ProM)
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrer geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Erstellt einen Schichtauswertungsbericht für den markierten Zeitraum und den jeweils gewählten Fahrer.

- **Fahrzeug** Fehler und Ereignisse
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrzeug geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion erhalten Sie einen Bericht mit allen Fehlern und speziellen Ereignissen die im digitalen Tachographen dieses Fahrzeugs protokolliert worden sind.

 © NORDSYS GmbH 2013

- **Fahrzeug** Fahrerliste
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrzeug geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion erhalten Sie einen Bericht aller Fahrer, welche dieses Fahrzeug gefahren sind.

- **Fahrzeug** Geschwindigkeitsüberschreitungen
  (Nur verfügbar wenn ein Fahrzeug geöffnet und ein Zeitraum im Kalender markiert wurde). Mit dieser Druckfunktion erhalten Sie einen Bericht mit allen aufgezeichneten Geschwindigkeitsüberschreitungen für das gewählte Fahrzeug für den gewählten Zeitraum im Kalender.

- **Favoriten**
  Fügen Sie bestimmte Ordner auf Ihrer Festplatte zu den Favoriten hinzu um einen schnellen und einfachen Zugriff auf diese Ordner zu erhalten:

  - **Hinzufügen**
    Drücken Sie auf „Hinzufügen“ und wählen Sie im nächsten Dialog den Ordner auf Ihrer Festplatte aus, welchen Sie als Favorit speichern möchten und drücken Sie auf „Öffnen“

  - **Entfernen**
    Drücken Sie auf „Entfernen“ und wählen Sie im nächsten Dialog den Favoriten Ordner aus, den Sie aus der Liste Ihrer Favoriten entfernen möchten. Der Ordner selbst wird durch diesen Schritt nicht gelöscht!

  - **<Ordnername>**
    Unter den Menüeinträgen „Hinzufügen“ und „Entfernen“ erscheinen Ihre Ordnernamen, die Sie zu den Favoriten hinzugefügt haben. Drücken Sie auf einen dieser Ordnernamen und Sie erhalten den Dialog zum Öffnen von Fahrer- bzw. Fahrzeugdateien.

- **Einstellungen**

  - **TachoOffice Lokale Einstellungen**
    Benutzereinstellungen für TachoOffice. Drücken Sie auf diesen Menüeintrag und Sie erhalten einen Dialog zum Einstellen des Erscheinungsbildes von TachoOffice. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit die Fälligkeitsanzeigen im Auswahlbereich und die Verstoßanzeige im Kalender einzustellen, bzw. Anpassung der Verstoßfilter (nur ProM).

  - **Einstellungen rediTAC Server**
    Befindet sich der rediTAC Server auf dem selben Rechner, ändern Sie mit diesem Dialog die Einstellungen des rediTAC Servers direkt!
    Befindet sich der rediTAC Server auf einem anderen Computer, ändern Sie mit diesem

 © NORDSYS GmbH 2013

Dialog lediglich die Anbindung an Ihren rediTAC Server von diesem Client aus! Für Details zur Konfiguration schlagen Sie bitte das Administrationshandbuch auf.

- **Benutzerverwaltung (nur ProS oder ProM)**
  Mit diesem Dialog öffnen Sie die Benutzerverwaltung von TachoOffice. Fügen Sie neue Benutzer hinzu, löschen oder bearbeiten Sie Benutzer. Jeder Benutzer kann hier sein eigenes Kennwort ändern, bzw. Superadministratoren können die Passwörter anderer Benutzer ändern.

- **Extras**
  - **Massenimport**
    Wenn Sie Ihre bisherigen Datenbestände in TachoOffice importieren möchten, nutzen Sie die Massenimportfunktion. Wählen Sie das Verzeichnis aus in dem sich Ihre Daten befinden und alle Fahrer und Fahrzeugdaten werden **rekursiv aus allen Unterverzeichnissen** importiert.
  - **Massenexport (nur ProM)**
    Wenn Sie ihre bereits mit TachoOffice archivierten Datenbestände exportieren möchten, nutzen Sie die Massenexportfunktion. Mit dieser Funktion können Sie die Datenbestände für Ihr gesamtes Unternehmen exportieren. Gleichzeitig dient diese Funktion der Kontrolle der Vollständigkeit Ihrer Datenbestände z.B. bei einer Behördenanfrage für einen bestimmten Zeitraum. Der Export erfolgt in einem gepackten „zip“-Archiv und kann optional nach Fahrern und Fahrzeugen sortiert werden.
  - **Archivbereinigung (nur ProM)**
    Nutzen Sie diese Funktion um Ihre Alt-Daten (= Daten die älter sind als der von Ihnen definierte Archivierungszeitraum) innerhalb eines Unternehmens geschlossen löschen zu können. Beachten Sie, dass die gelöschten Daten auch bei dieser Funktion nicht von der Festplatte entfernt werden, sondern in Ihrem Archivverzeichnis in dem Ordner Papierkorb („trash“) abgelegt werden.

- **Hilfe**
  - **Update**
    Wählen Sie diesen Menüeintrag um auf die Verfügbarkeit von Updates für Ihr rediTAC System zu suchen.
  - **Zeige Fehlerverzeichnis an**
    Diese Funktion steht nur mit der Benutzerrolle „Superadministrator (SU)“ zur Verfügung. Mit dieser Funktion werden Ihnen diejenigen Dateien angezeigt, die nicht ins System

 © NORDSYS GmbH 2013

eingespielt werden konnten. Zudem erhalten Sie durch die Auswahl der Einträge mit der Endung „rep“ den Grund, warum die dazugehörige Datei nicht eingespielt werden konnte (rep-Einträge werden erst mit der Version 212.3 erzeugt; Fehlereinträge, die aus TachoOffice vor Version 212.3 stammen (Endung „error“) enthalten eine reduzierte Fehlerausgabe. Das Fehlerverzeichnis kann auf Knopfdruck bereinigt werden. Die Daten werden jedoch nicht gelöscht, sondern in gepackter Form in das „trash“ Verzeichnis des rediTAC Servers kopiert.
In der Ansicht des Fehlerverzeichnisses haben Sie auch die Möglichkeit die Daten im Fehlerverzeichnis des Servers zu löschen. Sie müssen dazu „Superadministrator (SU)“ Rechte innerhalb TachoOffice besitzen. Die Daten aus dem Fehlerverzeichnis werden beim Löschen in den Papierkorb des rediTAC Servers gelegt!

- **Info**
  Zeigt Ihnen aktuelle Log-Informationen des TachoOffice Programms. Diese Funktion ist nur für den Supportfall relevant.

- **Tipp des Tages**
  Zeigt Ihnen den Dialog „Tipp des Tages“ mit nützlichen Informationen zu TachoOffice.

- **Support-Zeitraum anzeigen**
  Zeigt Ihnen das Ablaufdatum für Service und Support. (Benötigt eine Internetverbindung zum Abgleich mit dem NORDSYS rediTAC Lizenzserver)

- **Über**
  Zeigt Ihnen Ihre Programmversion und den Installationstypen an.

 © NORDSYS GmbH 2013

4.2 Lokale Einstellungen

Folgende Einstellungen können ausschließlich nur lokal an jedem Arbeitsplatz und nicht global am rediTAC Server eingestellt werden. Diese Einstellungen werden im Windows Benutzerprofil abgelegt.

Die Lokalen Einstellungen können Sie über das Textmenü (Einstellungen → TachoOffice lokale Einstellungen) oder über die Funktionsleiste über den Button „Lokale Einstellungen“ aufrufen.

Erscheinungsbild

Unter dem Reiter „Erscheinungsbild“ können Sie das Aussehen von TachoOffice anpassen. Es stehen diverse Vorlagen (s.g. Skins) zur Verfügung. Wählen Sie hierfür unter der Sektion „Erscheinungsbild“ den gewünschten „Skin“ aus und speichern Sie Ihre Einstellung. Der gewählte Skin hat keinerlei Auswirkung auf die Funktionalität von TachoOffice. Unter Umständen müssen sie TachoOffice neu starten, damit die Skinänderung komplett vorgenommen werden kann.

Weiterhin können Sie das Verhalten der s.g. „Tooltips“ (Hilfe-Anzeigen beim Verweilen des Mauszeigers über einem Element) einstellen. Die Konfigurationsparameter sind selbsterklärend.

Ab Version 212.10 können Sie zusätzlich die Farbgebung der Kalenderdetailansicht verändern. Sie können individuell für jede Aktivität (Lenken, Ruhe, Arbeit, Bereitschaft, unbekannt) eine bestimmte Farbe festlegen. Beachten Sie jedoch, dass die eingestellte Schriftfarbe zu den jeweiligen Aktivitätsfarben passt und noch lesbar bleibt. Die Übernahme benötigt einen Programmneustart.

Fälligkeiten

Beachten Sie, dass die korrekte Funktionalität der Fälligkeitsanzeige nur für Daten gewährleistet werden kann, die mit den Komponenten des rediTAC Systems ausgelesen wurden!

Unter dem Reiter „Fälligkeiten“ können Sie die Fälligkeitsanzeige im Anzeigebereich für Fahrer und Fahrerzeuge einstellen. Es können die rote und die grüne Markierung eingestellt werden. Alle Tage die zwischen der roten und der grünen Markierung liegen, werden gelb dargestellt.

- **Fahrer: Rot markieren ab [Tage]: 1-90**
  Stellen Sie ein ab welchem Tag die Fälligkeitsanzeige der letzten Auslesung der Fahrerkarte rot angezeigt werden soll.
- **Fahrer: Grün markieren für [Tage]: 1-90**
  Stellen Sie ein für wie viele Tage die Fälligkeitsanzeige nach der letzten Auslesung der Fahrerkarte grün angezeigt werden soll.
- **Fahrzeuge: Rot markieren ab [Monate]: 1-12**
  Stellen Sie ein ab welchem Monat die Fälligkeitsanzeige der letzten Auslesung des

 © NORDSYS GmbH 2013

Fahrzeugmassenspeichers rot angezeigt werden soll.

- **Fahrzeuge: Grün markieren für [Tage]: 1-90**
  Stellen Sie ein für wie viele Tage die Fälligkeitsanzeige nach der letzten Auslesung des Fahrzeugmassenspeichers grün angezeigt werden soll.

Kalender / Filter

- **Zeige Verstöße im Übersichtskalender**
  Aktivieren Sie diese Option und im Übersichtskalender werden alle Tage, an denen Verstöße vorhanden sind, mit einer zusätzlichen roten Markierung versehen.

- **Zeige Urlaube im Übersichtskalender**
  Manuell aufgefüllte Tage, bzw. Tätigkeitsnachweise, werden mit dieser Option im Übersichtskalender in blauer Farbe statt in gelber Farbe angezeigt. Dies erleichtert das Differenzieren von Tagen mit normalen Aktivitäten und denen mit manuell aufgefüllten Tagen (beispielsweise durch Tätigkeitsnachweise).

- **Verstoßfilter**
  Beachten Sie, dass diese Funktion nur in ProM Versionen verfügbar ist!

  - Aktivieren Sie die Option „Verstöße filtern bei Tagen mit „Out of scope“ Fahrten“ und es werden an Tagen, an denen „Out of scope“ Fahrten aufgezeichnet wurden, gefundene Verstöße nach Fahrpersonalverordnung (EG Nr. 561/2001) ausgefiltert. Verstöße nach dem Arbeitszeitgesetz werden weiterhin angezeigt!
    Das Filtern geschieht unabhängig davon wie lange die Fahrt im Betrieb „Out of Scope“ an dem jeweiligen Tag erfolgt ist!

  - Aktivieren Sie die Option „Verstöße gegen Arbeitszeitgesetz nicht anzeigen“ und es werden keine Verstöße mehr gegen das Arbeitszeitgesetz angezeigt.

  - Aktivieren Sie die Option „Verstöße gegen EG VO 561/2006 nicht anzeigen“ und es werden keine Verstöße mehr gegen die Fahrpersonalverordnung angezeigt.

  - Geben Sie einen Wert in Minuten bei „Filtere Verstöße mit einer Dauer kleiner gleich“ um Verstöße mit oder kleiner einer bestimmten Dauer nicht mehr anzeigen zu lassen. Stellen Sie den Wert „0“ um die Funktion zu deaktivieren. Der maximale Wert beträgt 15 Minuten.

© NORDSYS GmbH 2013

- **Schichtauswertung (nur ProM)**

  Damit TachoOffice die Schichtzeiten korrekt erkennen kann geben Sie an wie viele Stunden Pause (oder „unbekannt“ Zeiten) zwischen zwei Beschäftigungsperioden liegen soll, damit daraus zwei separate Schichten generiert werden. Sie können minimal eine und maximal 24 Stunden eintragen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit bei der Schichtauswertung über ein ganzes Unternehmen für jeden einzelnen Fahrer eine neue Seite beginnen zu lassen. Optional können Sie angeben, ob Sie bei der Erstellung des Berichtes gefragt werden möchten, ob nach Fahrern separiert werden soll.

- ***Missbilligung***

  Diese Funktion steht nur bei ProM Versionen zur Verfügung!

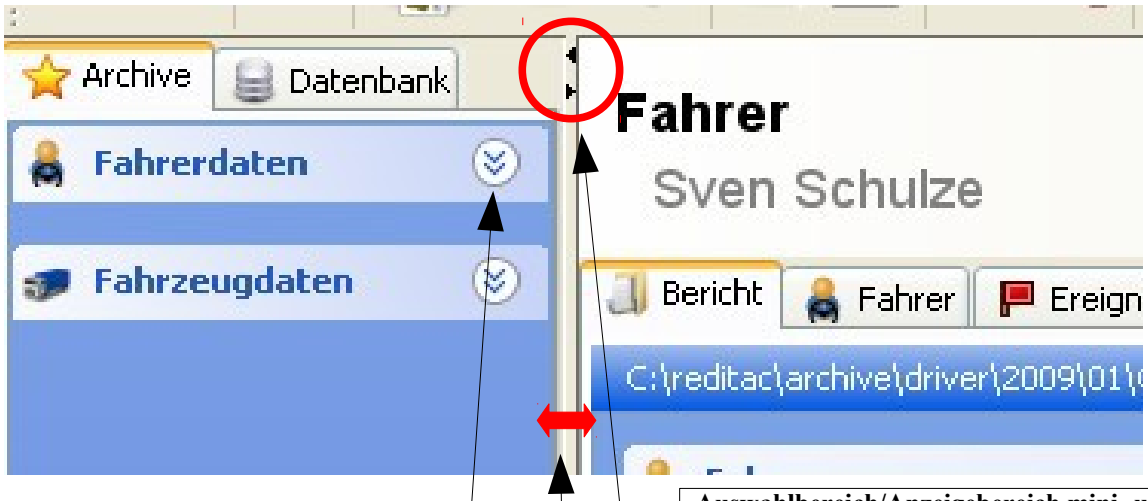
  Über die Schnellauswertung in der Software TachoOffice ProM können Sie Missbilligungsvordrucke erstellen lassen. Um diese Vordrucke an Ihre unternehmensspezifischen Bedürfnisse anzupassen, können Sie die Texte oberhalb und unterhalb der Verstoßauflistung editieren. Durch die Buttons „Zurücksetzen“ können Sie die Texte auf die voreingestellten Werte zurücksetzen lassen.

  Beachten Sie, dass diese Texte nicht global gesetzt werden, sondern für jeden einzelnen Windows-Benutzer der mit TachoOffice arbeitet.

 © NORDSYS GmbH 2013

4.3 Allgemeine Bedienungshilfen

In den Programmen der rediTAC TachoOffice Produktfamilie werden Sie immer wieder auf folgende Bedienfunktionen der Programme stoßen, die Ihnen den Umgang mit der Software erleichtern.



Diese so genannten „**Schubreiter**“ werden Ihnen sehr oft in den TachoOffice Programmen und Dialogen begegnen. Dieser Schubreiter Fahrerdaten (in diesem Beispiel) ist derzeit geschlossen. Drücken Sie mit der linken Maustaste auf den runden Doppelpfeil und der Schubreiter wird sich öffnen. Wollen Sie aus Gründen der Übersichtlichkeit den Schubreiter wieder schließen, drücken Sie erneut auf das runde Doppelpfeilsymbol.

Auswahlbereich/Anzeigebereich mini- und maximieren.
Drücken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil nach links und der Auswahlbereich wird verdeckt durch den Anzeigebereich. Drücken Sie den kleinen schwarzen pfeil nach rechts und der Anzeigebereich wird durch den Auswahlbereich verdeckt.

Verschieben Sie die Breite des Anzeige- bzw. Auswahlbereichs indem Sie mit der Maus über die Trennlinie fahren bis aus dem Mauszeiger ein Doppelpfeil wird. Halten Sie die linke Maustatse jetzt gedrückt und verschieben Sie diese Trennlinie

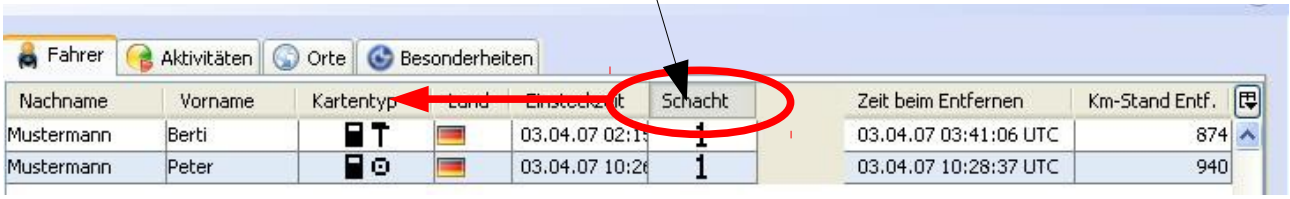
 © NORDSYS GmbH 2013

In TachoOffice können Sie jede Tabelle frei nach Ihren Vorgaben anzeigen lassen. Anhand eines Beispiels soll Ihnen gezeigt werden, wie Sie alle Tabellen nach Ihren Wünschen arrangieren können:

Möchten Sie alle Einträge einer Tabelle nach einer bestimmten Spalte sortiert haben, drücken Sie einfach mit der linken Maustaste auf die Spaltenüberschrift. Ein kleiner Pfeil zeigt Ihnen dabei an ob diese Spalte auf- oder absteigend sortiert wurde. In diesem Beispiel wurde die Spalte „Gefahrene KM“ absteigend sortiert.

Ist die Auflösung auf Ihrem Bildschirm zu gering um alle Spalten nebeneinander anzeigen zu können, blenden Sie einfach einige Spalten aus, die Sie nicht sehen möchten. Drücken Sie mit der linken Maustaste auf das Spaltensymbol in der oberen rechte Ecke der Tabelle und wählen Sie die Spalten aus, die Sie sehen möchten!

Möchten Sie die Spalten in einer anderen Reihenfolge angezeigt bekommen, drücken und halten Sie die linke Maustaste auf einer Spaltenüberschrift fest und ziehen diese Spalte einfach an einen anderen Ort in der Tabelle. Im Beispiel verschieben wird die Spalte „Schacht“ nach links.



 © NORDSYS GmbH 2013

4.3.1 Ansichten aktualisieren

TachoOffice ist ein datenbankbasiertes System mit einem hohen Grad an Interaktion. Es wäre nicht sinnvoll, bei jeder Interaktion sämtliche Anzeigebereiche neu zu generieren, da dies die Systemlast unnötig erhöhen würde. Aus diesem Grund können die Ansichten für die Auswahllisten sowie die Kalenderansichten manuell bei Bedarf aktualisiert werden.

In den **Auswahllisten** erfolgt die Aktualisierung über den **Eintrag im Kontextmenü über die rechte Maustaste** für die gesamte Liste, in der das Kontextmenü geöffnet wurde.

In der Kalenderansicht steht Ihnen hierzu ein "Aktualisieren"-Knopf zur Verfügung. Achten Sie auf das folgende Symbol:

4.3.2 Zeitdarstellungen als UTC

Die Aufzeichnung der Zeiten im Digitalen Kontrollgerät erfolgen in der sog. UTC-Zeit. Diese Zeit ist eine "Einheitszeit" und unterscheidet nicht nach Sommer-/Winterzeit und auch nicht nach den verschiedenen Zeitzonen in Europa. Die Darstellung der Tachographen-Daten erfolgt in rediTAC TachoOffice immer in UTC-Zeit, also der Zeit, in der die Daten vom Kontrollgerät aufgezeichnet wurden.

Die "Lokalzeit" ist die Zeit der jeweiligen Zeitzone unter Berücksichtigung von Sommer- und Winterzeit. Um das Umrechnen von UTC-Zeit in die "Lokalzeit" zu vermeiden, werden alle Zeiteinträge automatisch umgerechnet. Zur Anzeige der Lokalzeit bewegen Sie die Maus auf einen Zeiteintrag und es wird die Lokalzeit in einem "Tooltip" angezeigt. Hierbei werden Sommer- bzw. Winterzeit durch die Abkürzungen

UTC+1 = CET = Central European Time = MEZ = Winterzeit

UTC+2 = CEST = "Central European Summer Time" = MESZ = Sommerzeit

kenntlich gemacht.

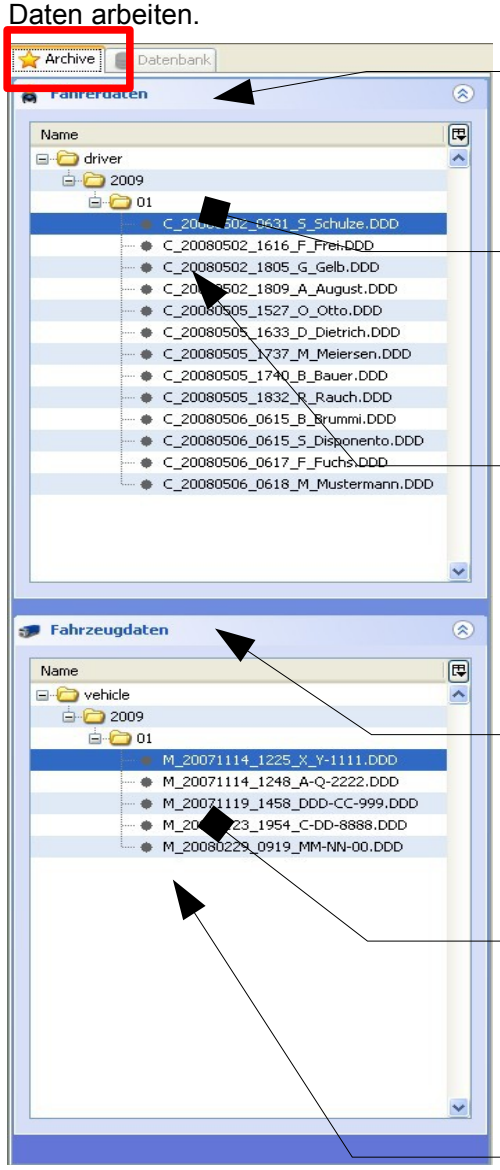
 © NORDSYS GmbH 2013

4.4 Auswahlbereich

Der Auswahlbereich auf der linken Seite des Programmfensters untergliedert sich in zwei Hauptbereiche: Archive (Dateiebene, nicht verfügbar bei reinen TachoOffice Clients) und Datenbankebene (empfohlene Ansicht).

4.4.1 Auswahlbereich Archiv

In der ProS/ProM Version von TachoOffice können Sie zwischen einer Archivansicht von lokalen Dateien, bzw. einer Datenbankansicht wechseln. In der Archivansicht arbeiten Sie auf Dateiebene und können nur **einzelne** Fahrer- bzw. Fahrzeugdateien öffnen und auswerten. In der Datenbankansicht öffnen Sie einen Fahrer oder Fahrzeug und Sie können über den gesamten Zeitraum der verfügbaren Daten arbeiten.



Bereich Fahrerdaten:
Drücken Sie auf das runde Symbol mit den Doppelpfeilen um diesen Bereich zu öffnen oder zu schliessen.

Je nachdem welche Art der Sortierung Sie bei der Konfiguration gewählt haben, erscheinen Ihre Fahrerdateien nach Jahren, Monaten, Tagen oder nach Quelle der Datei sortiert in der Liste. In unserem Beispiel sind die Daten nach Jahren (2009) und Monaten (01=Januar) sortiert.

Klicken Sie mit der linken Maustatse doppelt auf eine gewünschte Fahrerdatei um sie zu öffnen. Nachdem Sie die Datei angeklickt haben wird diese im Anzeigebereich dargestellt (Weiteres zum Anzeigebereich finden Sie im folgenden Kapitel).

Bereich Fahrzeugdaten:
Drücken Sie auf das runde Symbol mit den Doppelpfeilen um diesen Bereich zu öffnen oder zu schliessen.

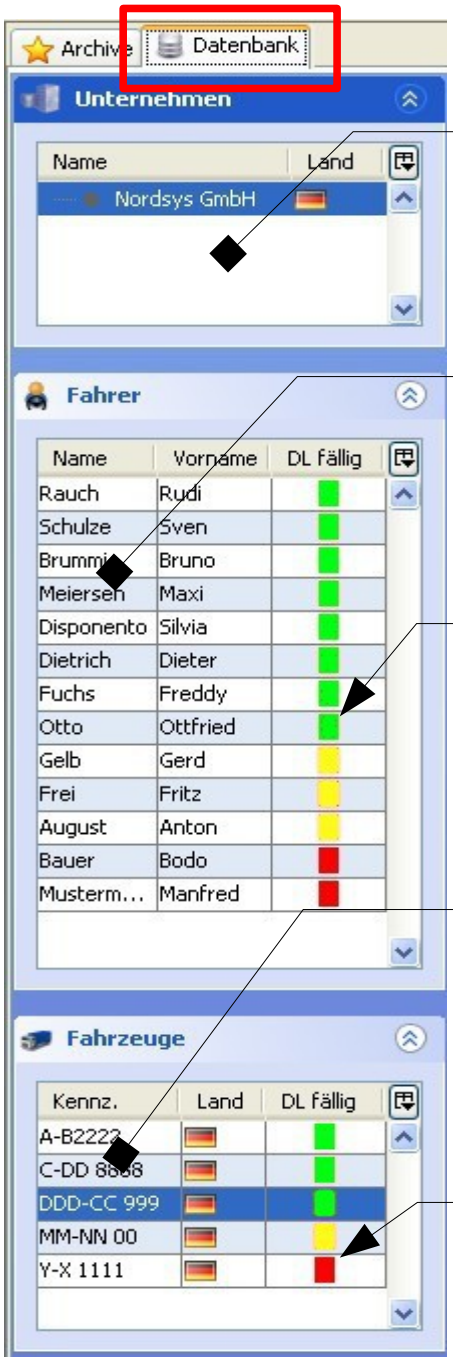
Je nachdem welche Art der Sortierung Sie bei der Konfiguration gewählt haben, erscheinen Ihre Fahrzeugdateien nach Jahren, Monaten, Tagen oder nach Quelle der Datei sortiert in der Liste. In unserem Beispiel sind die Daten nach Jahren (2009) und Monaten (01=Januar) sortiert.

Klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt auf eine gewünschte Fahrzeugdatei um sie zu öffnen. Nachdem Sie die Datei angeklickt haben wird diese im Anzeigebereich dargestellt (Weiteres zum Anzeigebereich finden Sie im folgenden Kapitel).

© NORDSYS GmbH 2013

ACHTUNG: Die lokale Archivansicht Ihrer Fahrer- und Fahrzeugdateien steht Ihnen bei einer ProS oder ProM Version nur dann zur Verfügung, wenn sich der rediTAC Server auf dem selben Computer befindet wie Ihr TachoOffice Client.

4.4.2 Auswahlbereich Datenbank



Liste Ihrer angelegten Unternehmen. Sie müssen ein Unternehmen anlegen um mit TachoOffice ProS/ProM korrekt arbeiten zu können! Klicken Sie doppelt mit der linken Maustaste um ein Unternehmen auszuwählen. Der Kalender wechselt dann automatisch zu dem ausgewählten Unternehmen. Die Liste richtet sich nach den Berechtigungen des aktuell angemeldeten Benutzers.

Liste der Fahrer die dem Unternehmen angehören. Sie können nur die Fahrer sehen, die dem selben Unternehmen angehören wie der Benutzer selbst mit dem Sie gerade in TachoOffice arbeiten! Klicken Sie doppelt mit der linken Maustaste um einen Fahrer auszuwählen. Der Kalender wechselt dann automatisch zu dem ausgewählten Fahrer.

Farbige Fälligkeitsanzeige für jeden Fahrer in dieser Liste.
GRÜN = Gerade erst ausgelesen
GELB = Auslesen einige Tage her
ROT = Fahrer muss auslesen lassen!
Diese Fälligkeitsanzeige kann unter „Einstellungen > Lokale Einstellungen“ angepasst werden nach wie vielen Tagen die Anzeige von grün auf gelb oder rot schaltet.

Liste der Fahrzeuge, die dem gewählten Unternehmen zugewiesen sind. Der Benutzer sieht nur Fahrzeuge, für die er eine Berechtigung aufgrund der Unternehmenszuweisung hat. Klicken Sie doppelt mit der linken Maustaste um ein Fahrzeug auszuwählen. Der Kalender wechselt dann automatisch zu diesem ausgewählten Fahrzeug.

Farbige Fälligkeitsanzeige für jedes Fahrzeugs in dieser Liste.
GRÜN = Gerade erst ausgelesen
GELB = Auslesen einige Tage her
ROT = Das Fahrzeug muss ausgelesen werden!
Diese Fälligkeitsanzeige kann unter „Einstellungen > Lokale Einstellungen“ angepasst werden nach wie vielen Tagen die Anzeige von grün auf gelb oder rot schaltet.

Bei Datenimporten aus anderen Systemen als rediTAC kann es vorkommen, dass die Fälligkeitsanzeige nicht zuverlässig angezeigt werden kann. Nach dem ersten Einlesen der Fahrerkarte/Massenspeicher über TachoOffice oder ein rediTAC compact Terminal wird das nächste Fälligkeitsdatum wieder korrekt berechnet.

 © NORDSYS GmbH 2013

4.4.3 Darstellung von Fahrernamen und Kennzeichen

Anhand der Farbe und des Schriftstils können Sie folgende Eigenschaften erkennen:

- Fahrername / Kennzeichen (grau)
  Grau geschriebene Fahrer und Fahrzeuge (Kennzeichen) haben keine Zuweisung zu einem Unternehmen. Siehe auch 5.17 Fahrer und Fahrzeuge einem Unternehmen zuweisen.

- Kennzeichen (blau)
  Blau geschriebene Fahrzeuge (Kennzeichen) sind Fahrzeuge die nicht diesem Unternehmen zugewiesen worden sind, aber diesem Unternehmen ein oder mehrere Downloads gehören. Siehe auch 4.6 Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien.

- *Fahrername / Kennzeichen* (kursiv)
  Kursiv geschriebene Fahrer und Fahrzeuge (Kennzeichen) sind deaktiviert worden. Siehe auch 4.4.4 Besondere Eigenschaften Auswahlbereich Datenbank.

4.4.4 Besondere Eigenschaften Auswahlbereich Datenbank

Der Auswahlbereich bietet für den Bereich Datenbank noch einige extra Eigenschaften, die im Folgenden erläutert werden:

Kontextmenü im Auswahlbereich Unternehmen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein markiertes Unternehmen und Sie erhalten folgendes Kontextmenü:

- Auswählen
  Die selbe Funktion wie ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf ein Unternehmen.

- Aktualisieren
  Lädt die Ansicht der Unternehmen neu.

- Hinzufügen *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Legen Sie mit dieser Funktion ein neues Unternehmen / neuen Standort an.

- Bearbeiten *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Bearbeiten Sie mit dieser Funktion die Stammdaten (Adresse, Rufnummern, Logo) des markierten Unternehmens.

- Zuweisungen *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Mit dieser Funktion können Sie Fahrer und Fahrzeuge einem Unternehmen zuordnen oder die

 © NORDSYS GmbH 2013

Zuordnung aufheben.

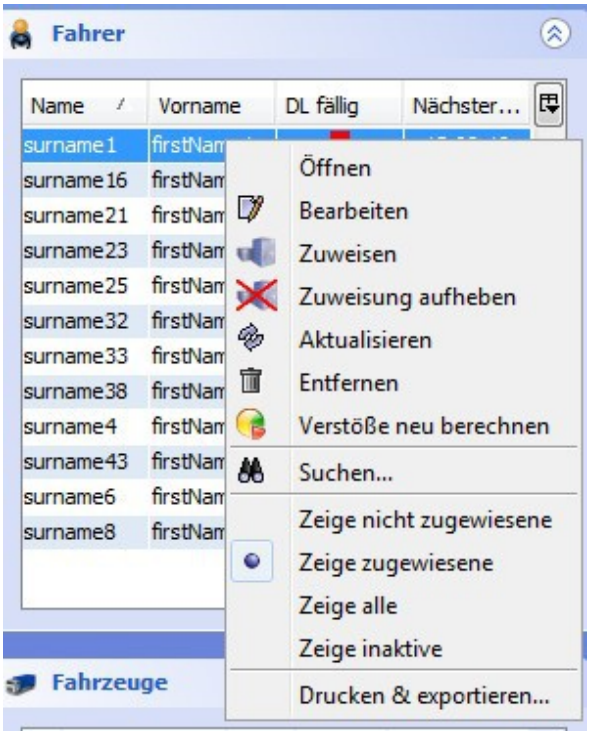
- Entfernen *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Löschen Sie mit dieser Funktion das markierte Unternehmen. Beachten Sie, dass zum Löschen eines Unternehmens alle Zuweisungen zu diesem Unternehmen entfernt worden sein müssen! Andernfalls wird die Löschung verweigert.

- Verstöße neu berechnen *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Da Gesetze von Zeit zu Zeit geändert oder angepasst werden, wird auch dementsprechend mit einem Update die Verstoßberechnung von TachoOffice erneuert. Lassen Sie mit dieser Funktion alle Datensätze des gewählten Unternehmens mit den geänderten Vorschriften neu berechnen. **Führen Sie eine Neuberechnung durch, wenn in den UPDATE-Hinweisen zu einer neuen Software Version dazu aufgefordert wird!**
  ACHTUNG: Dieser Vorgang kann bei sehr vielen Fahrern mehrere Minuten bis Stunden andauern und eine hohe Serverauslastung verursachen! Der Fortschritt der Neuberechnung wird über die „rediTAC Server Status Anzeige“ - Button RSSA in der Funktionsleiste - bei Bedarf ausgegeben.

- Zeige Baumansicht
  Lassen Sie alle Ihre Unternehmen in einer Baumstruktur anzeigen.

Kontextmenü im Auswahlbereich Fahrer und Fahrzeuge

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen markierten Fahrer oder Fahrzeug und Sie erhalten folgendes Kontextmenü:



- **Öffnen**
  Die selbe Funktion wie ein Doppelklick mit der linken Maustaste auf den Fahrer/das Fahrzeug.

- **Bearbeiten** *(Sie müssen Administrator oder besser sein)*
  Zusätzlich zu den Stammdaten die aus den Fahrerkarten, bzw. den Massenspeicherdaten gelesen wurden können Sie für jeden Fahrer und jedes Fahrzeug noch einmal zusätzliche Stammdaten speichern.

- **Zuweisen** *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Wählen Sie diese Option, wenn Sie das

 © NORDSYS GmbH 2013

gewählte Fahrzeug oder den gewählten Fahrer einem Unternehmen zuweisen wollen.

- **Zuweisung aufheben** *(Sie müssen Superadministrator sein, nur bei Fahrern verfügbar!)*
  Wählen Sie diese Option, wenn Sie Zuweisung des gewählten Fahrers für ein bestimmtes Unternehmen aufheben wollen. Diese Funktion steht nur bei Fahrern zur Verfügung!

- **Aktualisieren**
  Lädt die Ansicht bei Fahrern oder Fahrzeugen neu, bzw. aktualisiert die Fälligkeitsanzeige.

- **Entfernen** *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Löscht den Fahrer nach einer Sicherheitsabfrage **unwiederbringlich** aus der Datenbank. Falschbenutzung kann zu Datenverlust führen. Das Löschen eines Fahrers kann 2-3 Minuten dauern.

- **Verstöße neu berechnen** *(Sie müssen Superadministrator sein, nur bei Fahrern verfügbar!)*
  Berechnet die Verstöße für diesen gewählten Fahrer neu. Optional kann die Neuberechnung auch für nur einen bestimmten Zeitraum erfolgen (Sie müssen hierfür einen Zeitraum im Übersichtskalender markiert haben!).

- **Suchen**
  Es öffnet sich ein Dialog in dem Sie einige Buchstaben oder ein Wort eingeben können. Die Fahrer- oder Fahrzeugliste zeigt alle Einträge, die zu dem von Ihnen eingegebenen Eintrag passen. Groß- und Kleinschreibung spielen bei der Suche keine Rolle:

- **Zeige nicht zugewiesene** *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Wenn Sie diese Option anwählen, werden im Anzeigebereich ausschließlich Fahrer angezeigt die keinem Unternehmen zugeordnet sind!

- **Zeige zugeordnete** (default)
  Wählen Sie diese Option, um im Anzeigebereich nur Fahrer anzeigen zu lassen, die dem

 © NORDSYS GmbH 2013

selben Unternehmen zugeordnet sind, welches Sie zuvor ausgewählt haben.

- **Zeige Alle** *(Sie müssen Superadministrator sein)*
  Achtung: Abhängig von der Gesamtzahl aller Fahrer oder Fahrzeuge in Ihrer Software kann dieser Vorgang mehrere Minuten in Anspruch nehmen!
  Wählen Sie diese Option um alle Fahrer (unternehmensübergreifend, egal ob zugeordnet etc...) anzeigen zu lassen!

- **Zeige Inaktive**
  Wählen Sie diese Option, um alle inaktiven Fahrer in der Liste sehen zu können. Es werden nur inaktive Fahrer gezeigt die dem selben Unternehmen angehören wie das, dem der aktuelle angemeldete Programmbenutzer zugeordnet ist!

- **Drucken & Exportieren**
  Exportieren, bzw. Drucken Sie eine Liste aller Fahrer oder Fahrzeuge Ihres Unternehmens. Diese Liste enthält auch die jeweiligen Fälligkeiten.

 © NORDSYS GmbH 2013

Besonderheit Datenbankansicht Fahrzeuge

(unzugeordnete Massenspeicher Downloads)

Alle Fahrer und Fahrzeuge sollten für eine korrekte Auswertung immer einem Unternehmen zugewiesen sein. Bei Fahrzeugen kommt zusätzlich hinzu, dass auch alle Fahrzeugmassenspeicher-Downloads einem Unternehmen zugewiesen worden sein müssen. Falls dies nicht der Fall ist, erhalten Sie bei den Fahrzeugen ein Warnsymbol:

Diese Warnmeldungen erscheinen dann, wenn Sie Fahrzeug-Bestandsdaten importiert haben und einzelne Massenspeicherdownloads (Datensätze) keinem Unternehmen zugewiesen haben oder wenn das Fahrzeug bei späteren Archivierungsvorgängen noch keinem Unternehmen zugewiesen ist. TachoOffice legt beim ersten Import bzw. der ersten Archivierung von Fahrzeugen (und Fahrern) automatisch die entsprechenden Stammdaten an. Das Fahrzeug ist in diesem Moment aber noch keinem Unternehmen zugeordnet.

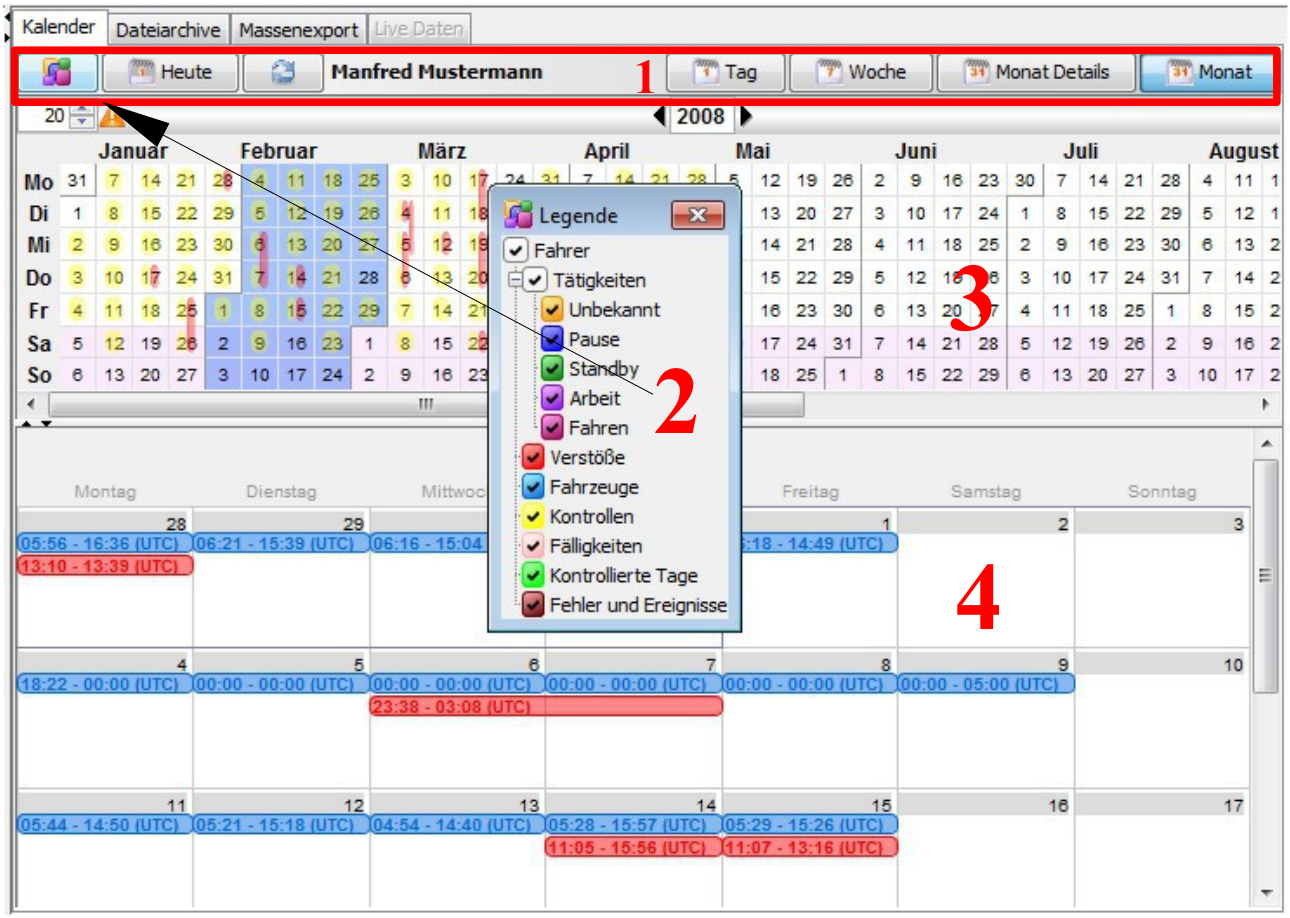
Zur Erläuterung: Fahrzeuge können immer nur einem Unternehmen angehören (im Gegensatz zu Fahrern). Es kann aber durchaus vorkommen, dass Sie Bestandsdaten (=bereits vorhandene Massenspeicherdownloads) in TachoOffice einspielen und diese Massenspeicherdownloads von ein und demselben Fahrzeug zu unterschiedlichen Unternehmen gehören. Beispielsweise bei Mietfahrzeugen oder im Falle eines Fahrzeugverkaufs kann dies vorkommen, wenn für mehrere Unternehmen, welche das Fahrzeug genutzt haben, innerhalb Ihrer TachoOffice Stammdaten vorhanden sind.

Ist das Fahrzeug einem Unternehmen bereits zugewiesen, werden alle folgenden Datensätze automatisch zugeordnet und es ist keine manuelle Zuweisung der Downloads nötig.

 © NORDSYS GmbH 2013

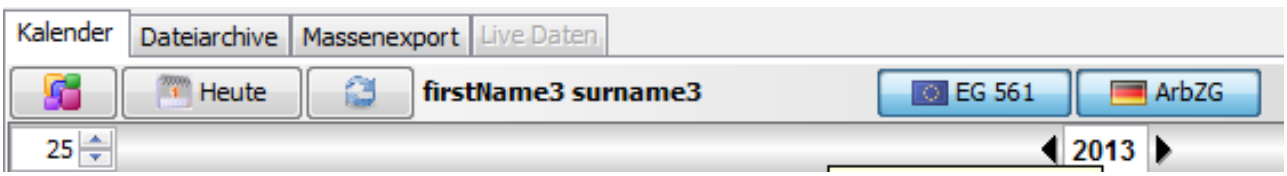
4.5 Anzeigebereich auf Datenbankebene (Kalender)

Der Anzeigebereich auf Datenbankebene basiert nicht auf einer einzelnen Datei, die sie geöffnet haben, sondern berücksichtigt alle Datensätzen (diese werden „aneinandergereiht“), die Sie in die Datenbank eingespielt haben. Die Kalenderansicht gliedert sich wie folgt:



1. Kalendernavigation
2. Interaktive Legende (öffnet sich durch Drücken auf den Button Legende)
3. Kalenderübersicht
4. Kalenderdetailansicht

Wählen Sie einen Fahrer aus und Ihre Bildschirmauflösung ist ausreichend hoch eingestellt, erscheinen abweichend vom oberen Screenshot zwei weitere Buttons in der Kalenderzeile: „EG561“ und „ArbZG“. Die Funktion ist im folgenden Kapitel beschrieben.

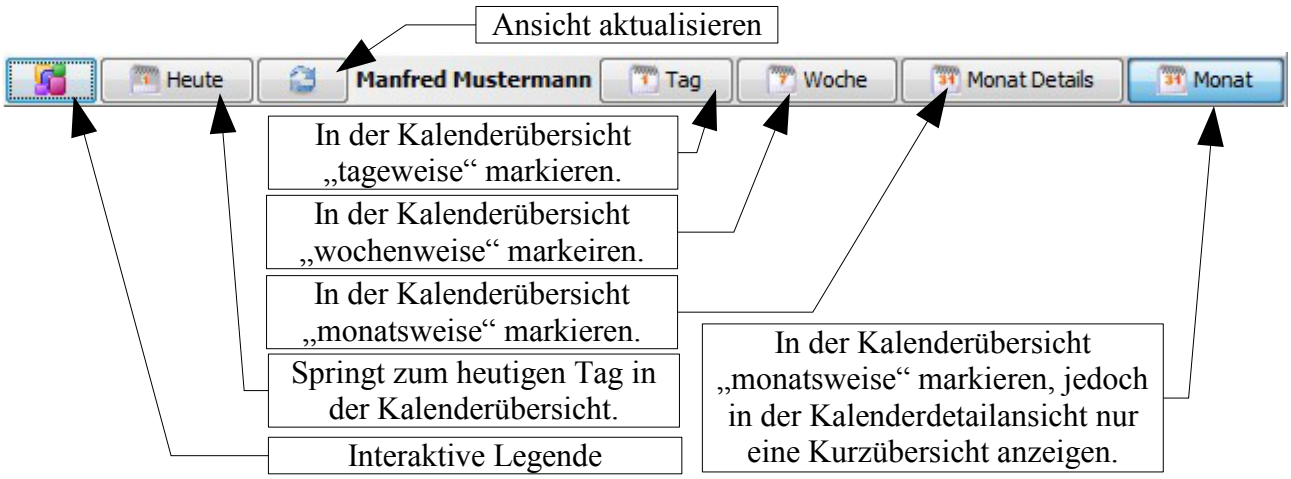


 © NORDSYS GmbH 2013

Kalendernavigation

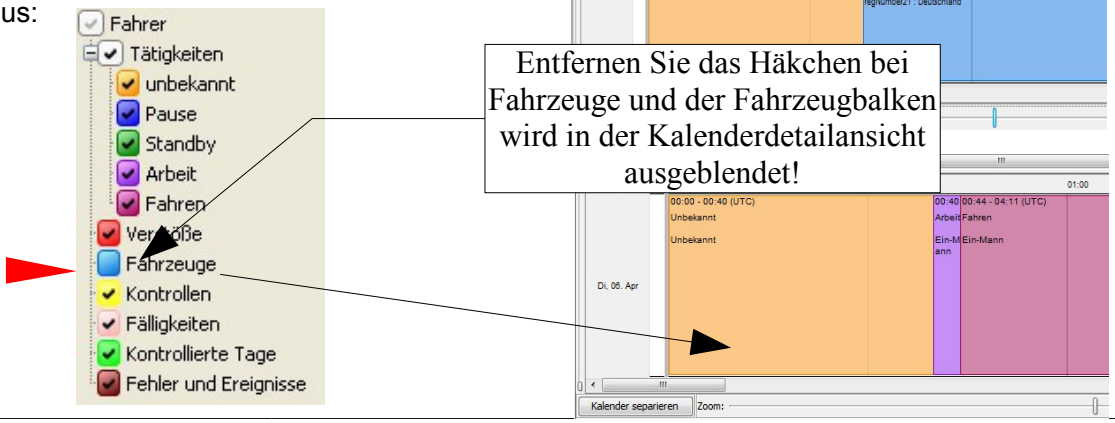
Die Kalendernavigation zeigt Ihnen immer mittig an welches Element Sie gerade gewählt haben:

- Bei Unternehmen erscheint der Name des Unternehmens
- Bei Fahrern der Fahrername. Des Weiteren erscheinen zwei neue Buttons wenn ein Fahrer gewählt ist (ab einer Bildschirmauflösung größer 1280x1024) „EG561“ & „ArbZG“. Hiermit können Sie die Verstoßanzeige im Kalender filtern, je nachdem welche Grundlage für die Verstoßberechnung ausgewählt worden ist. Sie können diese Filter in beliebigen Kombinationen an- und ausschalten.
  ACHTUNG! Die hier gewählten Filter beeinflussen auch die Fahrerberichte, welche Sie erzeugen können. Filtern Sie hier z.B. „EG561“ aus, werden mögliche Verstöße gegen EG VO 561/2006 auch nicht in den Fahrerberichten gelistet.
- Bei Fahrzeuge das Kennzeichen



Interaktive Legende

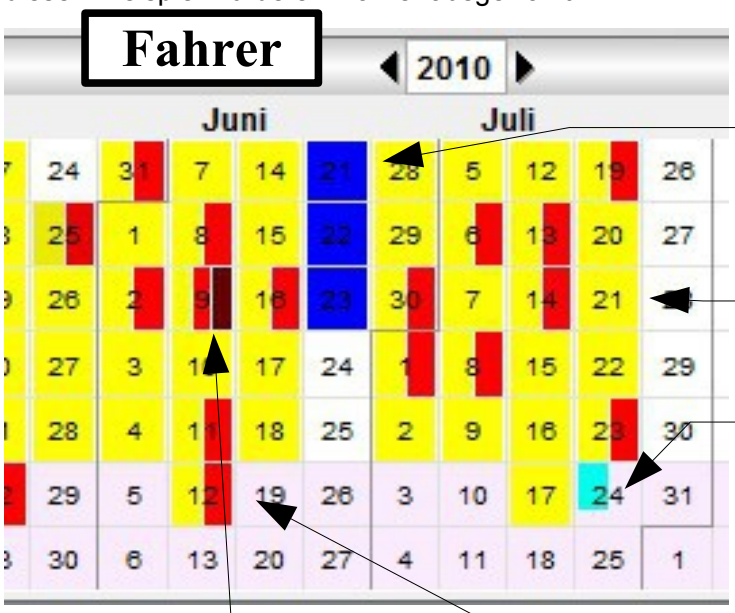
Mit der interaktiven Legende blenden Sie ganz einfach alle Informationen in der Kalenderdetailansicht ein oder aus. Im folgenden Beispiel blenden wir die benutzten Fahrzeuge aus:



© NORDSYS GmbH 2013

Kalenderübersicht

Wählen Sie einen Fahrer, Fahrzeug oder ein Unternehmen im Auswahlbereich (Datenbank) aus, indem Sie mit der linken Maustaste einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag tätigen. Sie können in der Kalenderübersicht sehen für welche Tage Daten zur Auswertung verfügbar sind. In diesem Beispiel wurde ein Fahrer ausgewählt:



Die **BLAU** markierten Tage kennzeichnen Tage die Sie manuell mit einem Tätigkeitsnachweis aufgefüllt haben. (Diese Art der Anzeige muss erst unter „Einstellungen → lokale Einstellungen“ aktiviert sein!)

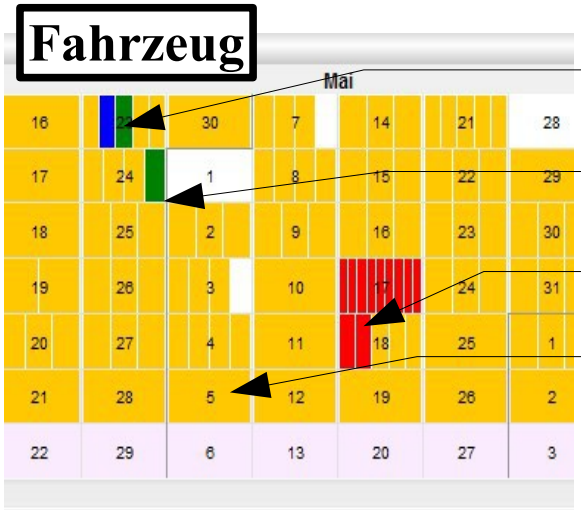
Die **GELB** markierten Tage beinhalten Daten zum Anzeigen.

Die **TÜRKISE** Zusatzmarkierung zeigt Ihnen den letzten verfügbaren Tag an. Beachten sie, dass dieser Tag nicht vollständig ist!

Die **ROTE** Zusatzmarkierung zeigt an, dass an diesem Tag nicht nur Daten vorhanden sind, sondern auch ein oder mehrere Verstöße. (Diese Art der Anzeige muss erst unter „Einstellungen > Lokale Einstellungen“ aktiviert sein!)

Die **BRAUNE** Zusatzmarkierung zeigt an, dass an diesem Tag Fehler und Ereignisse vorliegen!

Für eine Auswertung der Tage an denen Daten vorhanden sind, markieren Sie beliebig viele Tage, Wochen oder Monate.



Die BLAU markierten Tage zeigen an, dass an diesen Tagen im Teambetrieb gefahren worden ist.

Die GRÜNE Zusatzmarkierung gibt an, dass an diesem Tag ein Ereignis im Tachographen aufgezeichnet wurde (zB Fahren ohne Karte).

Die ROTE Zusatzmarkierung gibt an, dass an diesem Tag ein Fehler im Tachographen vorliegt.

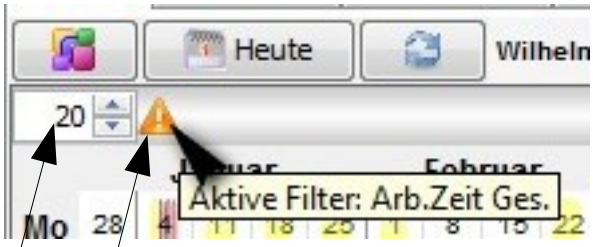
Die ORANGE markierten Tage zeigen an, dass hier ein Fahrer mit seiner Karte aktiv gewesen ist.

© NORDSYS GmbH 2013

Wählen Sie in der Kalendernavigation „tageweise markieren“ aus. Drücken und halten Sie die linke Maustaste auf den ersten Tag und ziehen die Maus nun zum letzten Tag den Sie markieren wollen.

Sie können auch ganze Wochen markieren. Wählen Sie in der Kalendernavigation „wochenweise markieren“ aus. Drücken und halten Sie die linke Maustaste auf die erste Woche und ziehen die Maus zu der letzten Woche die Sie markieren wollen.

Ebenso können Sie ganze Monate markieren. Wählen Sie dazu „monatsweise markieren“ in der Kalendernavigation.



Hiermit können Sie die Breite des Übersichtskalenders einstellen. Verkleinern Sie den Wert bis beispielsweise das komplette Jahr auf dem Bildschirm angezeigt werden kann.

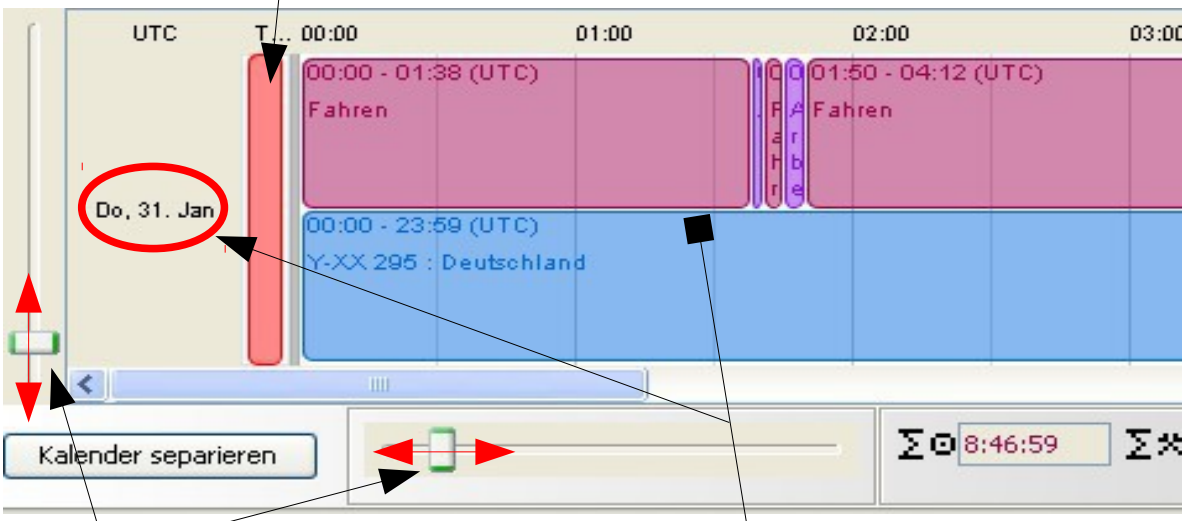
Hinweis Symbol, dass die Verstöße gefiltert wurden (nur ProM). In diesem Beispiel wurde ein Filter gesetzt, dass keine Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz angezeigt werden.

© NORDSYS GmbH 2013

Kalenderdetailansicht

Je nachdem wie viele Tage, Wochen oder Monate Sie in der Kalenderübersicht markiert haben, werden die vorhandenen Daten in der Kalenderdetailansicht grafisch angezeigt:

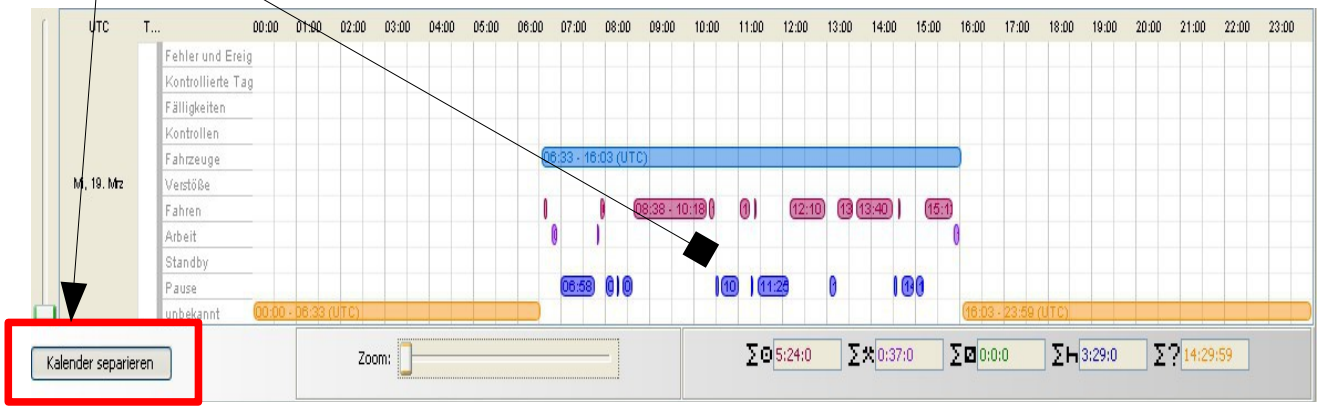
Sind für den gewählten Tag ein oder mehrere Verstöße errechnet worden, erhalten Sie diese rote Balken. Verweilen Sie kurz mit Ihrem Mauszeiger auf diesem roten Balken um mittels „Tooltip“zu erfahren um welchen Verstoß es sich handelt!



Sollte die Balkenansicht zu schmal oder flach angezeigt werden, können Sie durch die Schieberegler die Ansicht horizontal oder vertikal stufenlos vergrößern oder verkleinern.

In diesem Beispiel wurde nur ein einziger Tag markiert. Anhand der Legende können Sie sehen welcher farbige Balken welche Aktivität darstellt.

Möchten Sie die einzelnen Aktivitäten nicht nebeneinander, sondern getrennt in einer separierten Ansicht darstellen, drücken Sie auf den Button „Kalender separieren“ und Sie erhalten alle Aktivitäten übereinander angezeigt. Drücken Sie erneut auf „Kalender separieren“ und die Ansicht wechselt zurück.



 © NORDSYS GmbH 2013

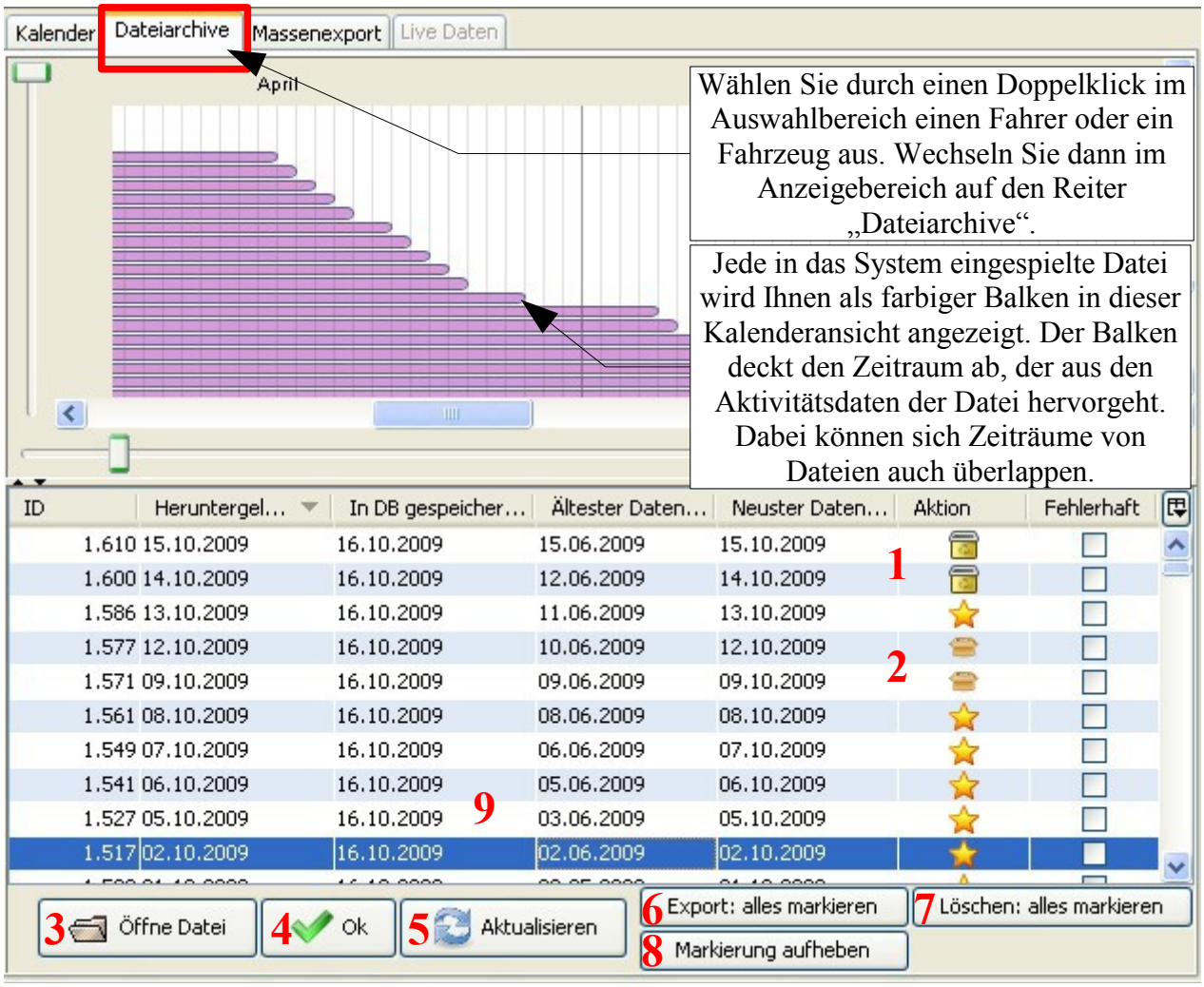
Summen für den gewählten Zeitraum

Wenn Sie einen bestimmten Zeitbereich markiert haben (Tag(e), Wochen oder Monate), erhalten Sie unter der Kalender-Detailansicht stets die Summen aller Aktivitäten in dem von Ihnen gewählten Zeitraum. In diesem Beispiel sehen Sie die Summen für einen Fahrer an einem Tag:

 © NORDSYS GmbH 2013

4.6 Anzeigebereich auf Datenbankebene (Dateiarchive)

Bei TachoOffice Pro Versionen können Sie den Anzeigebereich zwischen der Kalenderansicht und einer Dateiarchivansicht wechseln. In der Ansicht **Dateiarchive** erhalten Sie einen Überblick über die vorhandenen Fahrer- und Fahrzeugdateien, bzw. welchen Zeitraum Ihr Datenbestand abdeckt und wann und von welcher Quelle aus Ihre Dateien in das System eingespielt wurden. Weiterhin können Sie von hier aus Ihre Dateien exportieren oder löschen.


Kalender
Dateiarchive
Massenexport
Live Daten
April
Wählen Sie durch einen Doppelklick im Auswahlbereich einen Fahrer oder ein Fahrzeug aus. Wechseln Sie dann im Anzeigebereich auf den Reiter „Dateiarchive“.
Jede in das System eingespielte Datei wird Ihnen als farbiger Balken in dieser Kalenderansicht angezeigt. Der Balken deckt den Zeitraum ab, der aus den Aktivitätsdaten der Datei hervorgeht. Dabei können sich Zeiträume von Dateien auch überlappen.
ID
Heruntergel...
In DB gespeicher...
Ältester Daten...
Neuster Daten...
Aktion
Fehlerhaft
1.610 15.10.2009 16.10.2009 15.06.2009 15.10.2009
1.600 14.10.2009 16.10.2009 12.06.2009 14.10.2009
1.586 13.10.2009 16.10.2009 11.06.2009 13.10.2009
1.577 12.10.2009 16.10.2009 10.06.2009 12.10.2009
1.571 09.10.2009 16.10.2009 09.06.2009 09.10.2009
1.561 08.10.2009 16.10.2009 08.06.2009 08.10.2009
1.549 07.10.2009 16.10.2009 06.06.2009 07.10.2009
1.541 06.10.2009 16.10.2009 05.06.2009 06.10.2009
1.527 05.10.2009 16.10.2009 03.06.2009 05.10.2009
1.517 02.10.2009 16.10.2009 02.06.2009 02.10.2009
1
2
9
3 Öffne Datei
4 Ok
5 Aktualisieren
6 Export: alles markieren
7 Löschen: alles markieren
8 Markierung aufheben

Öffnen/Laden von Dateien

Sie können einen Doppelklick der linken Maustaste auf einen Dateieintrag in der Dateiliste ausführen um die gewählte zu öffnen (9). Alternativ können Sie einen Dateieintrag markieren (9) und drücken anschließend auf den Button „Öffne Datei“ (3).

Löschen von Dateien

Hinweis: Alle gelöschten Dateien werden in den Papierkorb des rediTAC Servers kopiert!

Um eine oder mehrere Dateien zu löschen, wählen Sie bei den zu löschenden Dateien in der Spalte

 © NORDSYS GmbH 2013

„Aktion“ den Papierkorb aus (klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Spalteneintrag) (1). Mehrfachselektion ist möglich. Wenn Sie alle Dateien löschen möchten, können Sie hierfür den Button „Löschen: alles markieren“ (7) verwenden! Drücken Sie anschließend auf den Button „ok“ (4) und die Dateien werden in den Papierkorb des rediTAC Servers kopiert.

Je nach Einstellungen Ihrer Archivverwaltung schlägt Ihnen das System an dieser Stelle das Löschen von Dateien bereits vor.

Exportieren von Dateien

Um eine oder mehrere Dateien zu exportieren, wählen Sie bei den zu exportierenden Dateien in der Spalte „Aktion“ den Karton aus (klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Spalteneintrag) (2). Wenn Sie alle Dateien exportieren möchten, können Sie hierfür den Button „Exportieren: alles markieren“ (6) verwenden! Drücken Sie anschließend auf den Button „ok“ (4) und die selektierten Dateien werden in einem .ZIP Archiv zusammengefasst, für welches Sie in den nächsten Schritten den Speicherort angeben können.

Allgemeine Hinweise

- Sie können beliebig viele Dateien sowohl zum Export als auch zum Löschen markieren und dann „ok“ (4) drücken. Beide Anforderungen werden dann der Reihe nach abgearbeitet!
- Mit dem Button „Markierung aufheben“ (8) setzen Sie alle Markierungen zum Löschen oder Export zurück auf den gelben Stern (Dateien behalten).

 © NORDSYS GmbH 2013

Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien

Die Ansicht Dateiarchive von Fahrzeugen und fast identisch mit der von Fahrern. Das Öffnen, Exportieren und Löschen erledigen Sie ebenso wie bei den Fahrerdateien.

Beim Import von Fahrzeugdateien, müssen Sie neben dem Zuweisen des Fahrzeugs selbst zu einem Unternehmen auch die Fahrzeug-Downloads einem Unternehmen zuweisen. Dies ist deshalb notwendig, da die bereits vorhandenen Massenspeicher-Downloads eines Fahrzeugs verschiedenen Unternehmen gehören können (z.B. Fahrzeugverkauf oder Mietfahrzeuge).

Ist das Fahrzeug einem Unternehmen zugeordnet, werden alle später eingelesenen Daten dieses Fahrzeuges diesem Unternehmen zugewiesen! Wenn Sie Ihre alten Datenbestände einspielen, spielen Sie zuerst eine Datei eines jeden Fahrzeugs ein und tätigen Sie die nötigen Zuweisungen. Wenn Sie dies erledigt haben, können Sie den Rest der Alt-Daten einspielen – die Zuweisungen erfolgen dann automatisch.

Die Zuweisung erfolgt folgendermaßen:

Klicken Sie bei der betreffenden Datei auf den Spalteneintrag „Aktion“ an und wählen Sie „zuweisen“ aus (1), es erscheint das Gebäudesymbol. Wenn Sie alle vorhandenen Dateien nur einem Unternehmen zuweisen wollen, drücken Sie auf den Button „Zuweisen: alles markieren“ (3). Drücken Sie anschließend auf den Button „ok“ (2). Es erscheint in Folge der Dialog (4) in dem Sie das Unternehmen auswählen. Drücken Sie abschließend auf „Auswählen“ (4). In der Spalte „Unternehmen“ erscheint bei jeder bearbeiteten Datei der jeweilige Unternehmensnamen.

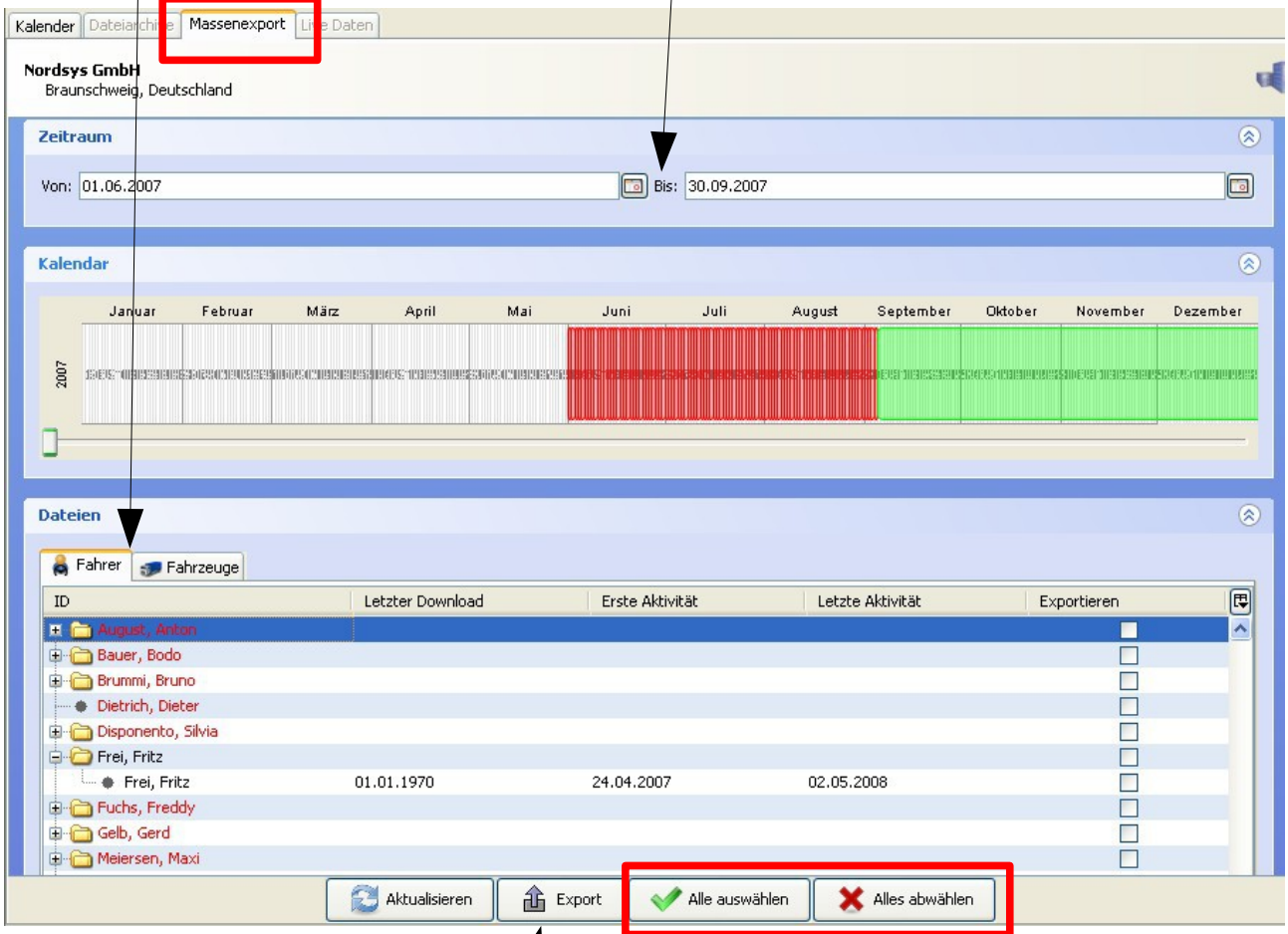
 © NORDSYS GmbH 2013

4.7 Massenexport (nur ProM)

Die Massenexportfunktion dient dazu, die Original Fahrer- und Fahrzeugdateien eines kompletten Unternehmens bzw. Standortes zu exportieren. Zusätzlich ermittelt TachoOffice, welche Dateien erforderlich sind, um einen von Ihnen gewählten Zeitraum abzudecken. Diese Funktion ist insbesondere dann nützlich, wenn Sie von Behörden zur Übergabe von Daten für einen bestimmten Zeitraum aufgefordert werden. Sie sehen sofort, ob der Zeitraum durch die vorhandene Original-Datensätze der Fahrer und Fahrzeuge abgedeckt wird.

Wählen Sie zwischen Fahrern und Fahrzeugen für den Export. Sie können gleichzeitig Fahrer und Fahrzeuge exportieren

Wählen Sie im Schubreiter „Zeitraum“ den gewünschten Zeitraum aus, der komplett exportiert werden soll.

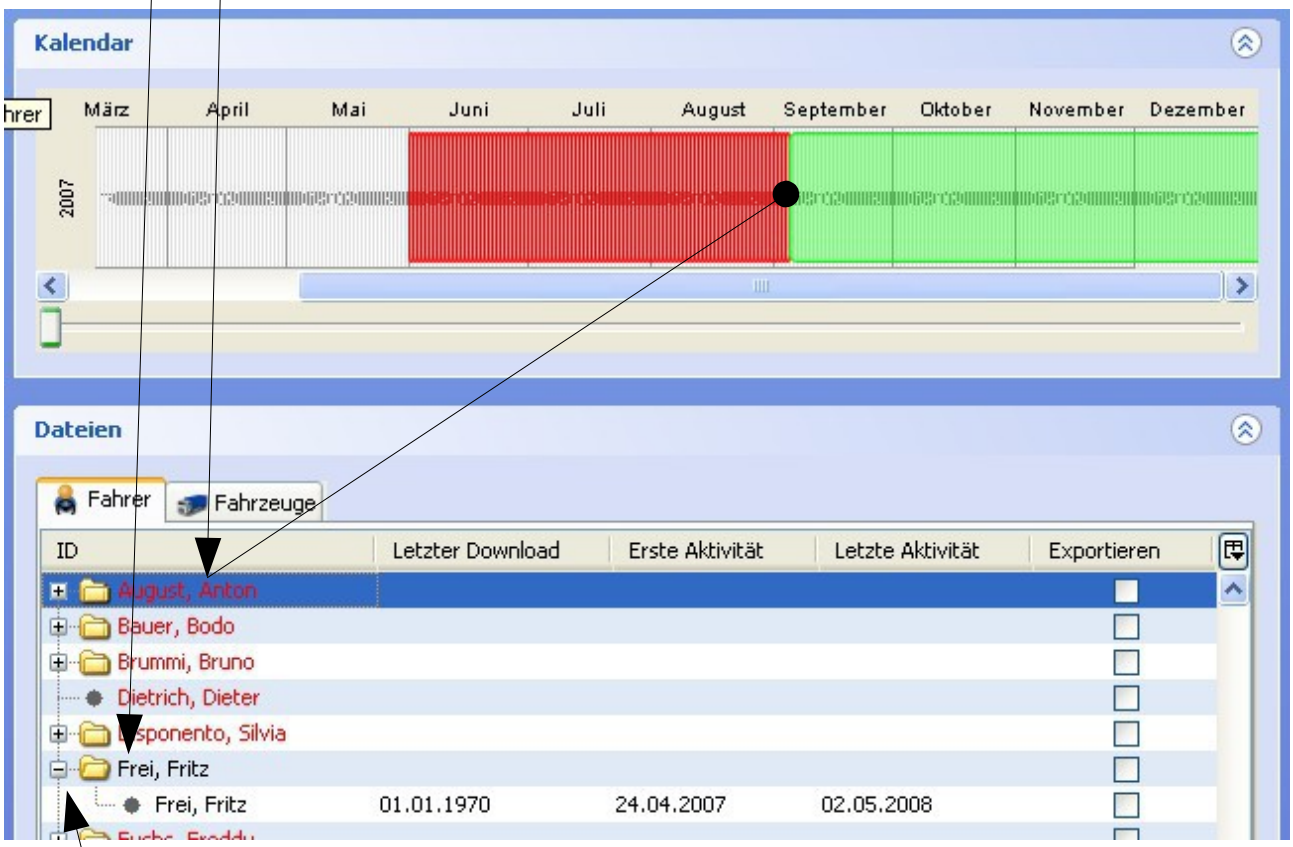


Exportieren aller gewählter Fahrer und Fahrzeugdaten für den angegebenen Zeitraum

Über diese Schaltflächen wählen Sie alle Fahrer und alle Dateien für den Export aus bzw.ab. Bei den Fahrzeugen steht ihnen diese Funktion ebenfalls zur Verfügung. Haben Sie alle Fahrer und alle Fahrzeuge gewählt, werden alle notwendigen Dateien durch „Export“ in einem Durchgang exportiert

© NORDSYS GmbH 2013

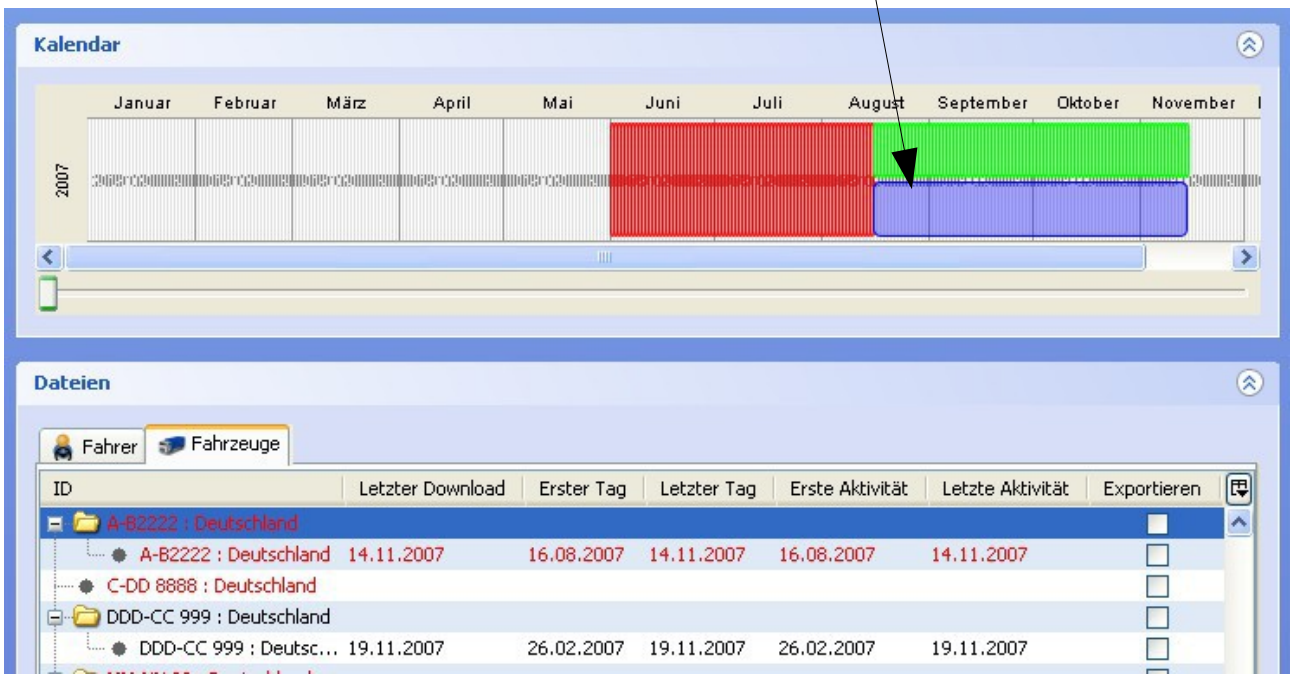
In der Liste sehen Sie rot markiert diejenigen Fahrer des Unternehmens, für die im gewählten Zeitraum nicht alle Tage abgedeckt werden. Schwarz markierte Fahrer sind vollständig mit Original-Datensätzen abgedeckt. Wählen Sie einen Fahrer, wird im Kalender grafisch dargestellt, welcher Zeitraum abgedeckt ist (grün) und welche Tage fehlen (rot).



Wenn Sie auf das „+“-Symbol klicken, werden Ihnen alle Original-Datensätze angezeigt, die für den vorgegebenen Zeitraum exportiert werden müssen, um diesen Zeitraum abzudecken. Sie können auch einzelne Datensätze manuell für den Export auswählen bzw. abwählen. Dann ist der Export allerdings unter Umständen nicht mehr komplett. Für Fahrer ohne das Ordner-Symbol liegen für den angegebenen Zeitraum keine Daten vor.

 © NORDSYS GmbH 2013

Ansicht Fahrzeuge:
Bei der Fahrzeugansicht wird im Kalender zusätzlich unterschieden, ob Fahraktivitäten vorhanden sind (grün) oder ob andere Daten für den angegebene Zeitraum vorhanden sind (blau), z.B. Fehler und Ereignisse.
Rot dargestellt sind fehlende Tage.



TIP: Exportieren Sie gleichzeitig Fahrer und Fahrzeuge indem Sie zunächst alle Fahrer auswählen und alle Fahrzeuge. Durch den „Export“-Button werden sowohl die original Fahrer- als auch Fahrzeugdaten in einem einzigen ZIP-Archiv exportiert. Sie haben die Option anzugeben, ob das Archiv sortiert sein soll.

 © NORDSYS GmbH 2013

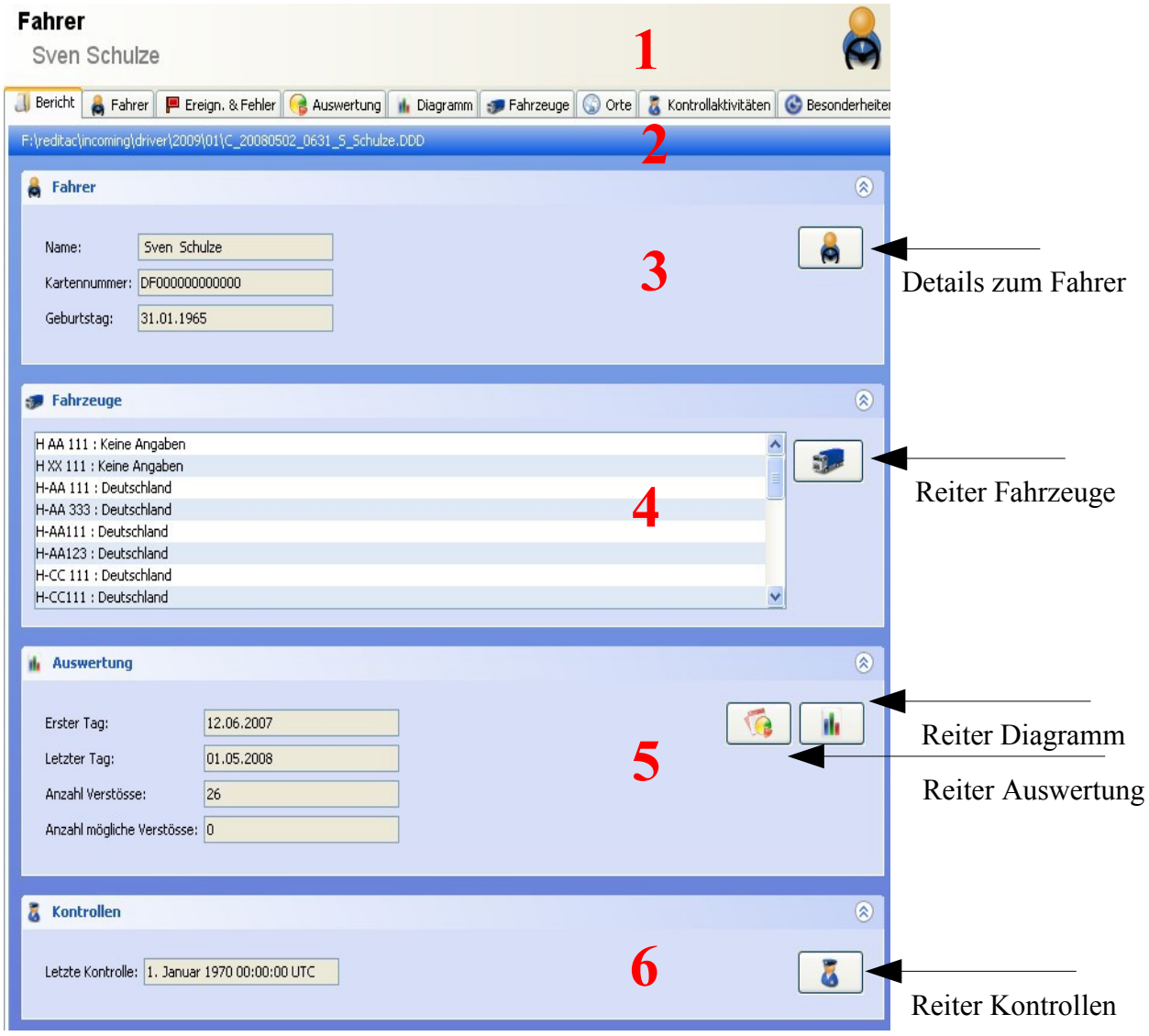
4.8 Anzeigebereich auf Dateiebene

Im Anzeigebereich werden Ihnen alle Details zu der von Ihnen geöffneten Fahrer- oder Fahrzeugdatei angezeigt. Mit der Ansicht auf Dateiebene können Sie z.B. vor der Aushändigung von angeforderten Datensätzen diese auf Ihren Inhalt überprüfen. Tipp: Die Datensätze überlappen sich in der Regel. Das bedeutet, dass ein Zeitraum (z.B. Oktober 2008) in mehreren unterschiedlichen Datensätzen enthalten sein kann. So können Sie in gewisser Weise steuern, welche Datensätze Sie z.B. an Behörden ausliefern. In den folgenden Kapiteln werden alle Ansichten für Fahrer- oder Fahrzeugdateien erläutert.

4.8.1 Anzeigebereich für Fahrerdateien

Nachdem Sie eine Fahrerdatei im Auswahlbereich oder über die Ansicht Datenbank „Dateiarchive“ geöffnet haben, werden die Inhalte dieser Datei dargestellt.

Reiter Bericht



 © NORDSYS GmbH 2013

Der erste Reiter „Bericht“ bietet Ihnen eine erste Übersicht über die vorhandenen Daten in der von Ihnen geöffneten Fahrerdatei. Detailliertere Daten erhalten Sie in den weiteren Reitern die im Folgenden noch näher erklärt werden.

1. Im Kopfbereich können Sie sehen, welche Art von Datei Sie geöffnet haben (Fahrer oder Fahrzeug). Weiterhin können Sie den Namen des Fahrers sehen bzw. das Kennzeichen des Fahrzeuges.

2. Zeigt Ihnen den Pfad zu der von Ihnen geöffneten Datei und den genauen Dateinamen an.

3. **Fahrer.** Für mehr Details drücken Sie auf den Button „Fahrer“ rechts außen, um zum Reiter Fahrer zu wechseln.

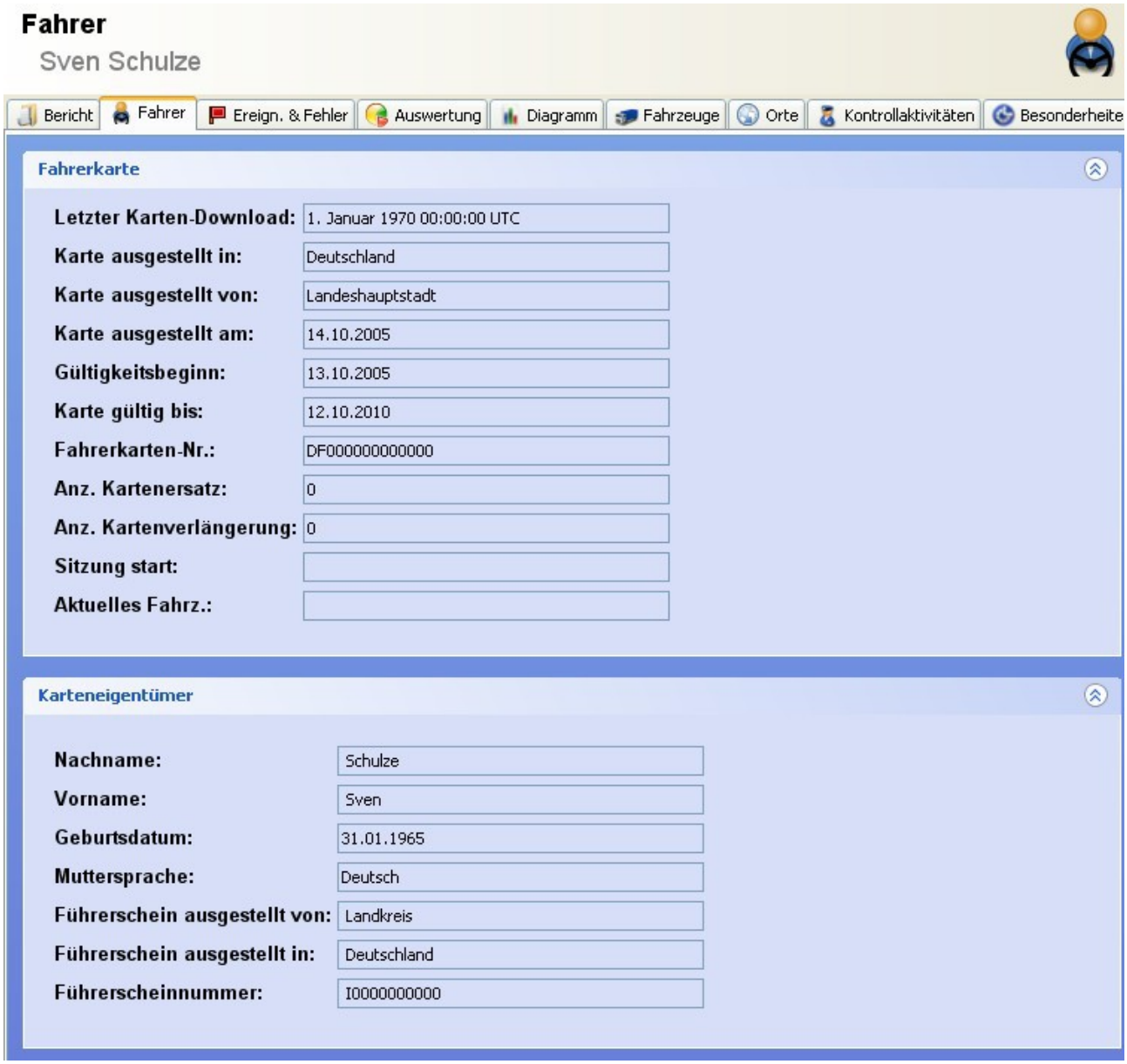
4. **Fahrzeuge.** Zeigt Ihnen an welche Fahrzeuge dieser Fahrer gefahren ist (soweit in dieser Datei vorhanden). Drücken Sie auf den Button „Fahrzeuge“ rechts außen um zum Reiter Fahrzeuge zu wechseln.

5. **Auswertung.** Zeigt Ihnen in dieser Übersicht an für welchen Zeitraum Fahrerdaten in dieser Datei vorhanden sind. Weiterhin erhalten Sie eine Auflistung aller Verstöße.
   Klicken Sie auf den Button „Auswertung“ um zum Reiter Auswertung zu wechseln, und Details aller Tage sichtbar zu machen.
   Klicken Sie auf den Button „Diagramm“ um alle verfügbaren Tage in einem farbigen Balkendiagramm anzusehen.

6. **Kontrollen.** Zeigt Ihnen an, an welchem Tag dieser Fahrer das letzte Mal in einer protokollierten behördlichen Kontrolle gewesen ist. Sollte das Datum den 01.01.1970 anzeigen, so ist kein Eintrag über eine Kontrolle in dieser Datei vorhanden.
   Klicken Sie auf den Button „Kontrollen“ um zum Reiter Kontrollen zu wechseln. Dort können Sie sich alle protokollierten Details zu jeder aufgezeichneten Kontrolle ansehen.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Fahrer



Im Reiter Fahrer erhalten Sie alle Details zu der Fahrerkarte von der diese Datei stammt, bzw. alle Daten zum Fahrer dem diese Fahrerkarte gehört.

Sollte einer der Zeitstempel den 01.01.1970 anzeigen, so bedeutet dies, dass kein Eintrag zu diesem Zeitstempel verfügbar ist.

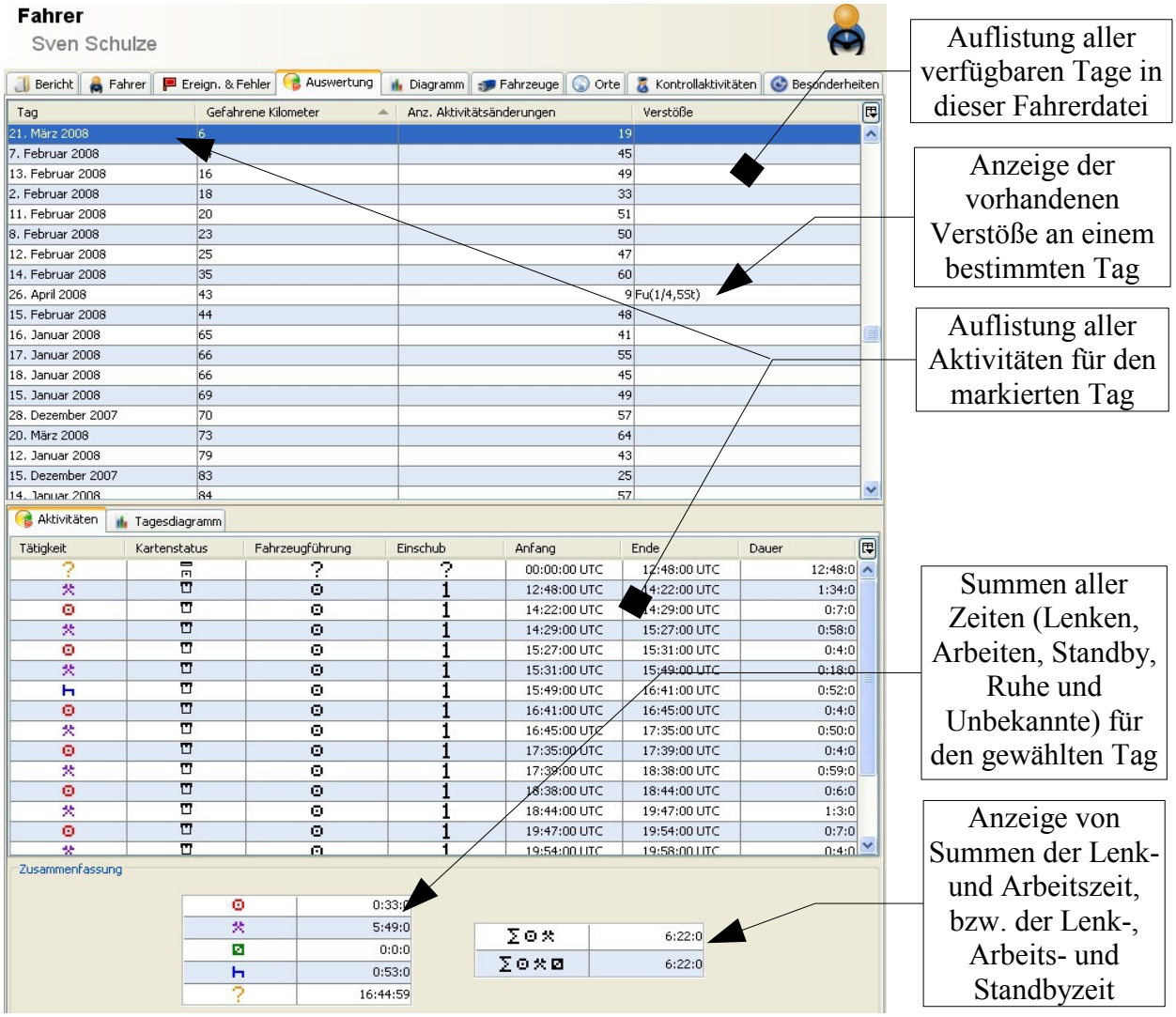
 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Ereignisse und Fehler

Im Reiter Ereignisse und Fehler können Sie alle in dieser Fahrerdatei aufgezeichneten Fehler inklusive dem Zeitpunkt des Ereignisses einsehen. Ein Beispiel für einen solchen Fehler kann sein, dass der Fahrer (wie hier im Beispiel angezeigt) mit dem Fahrzeug H-XX-111 seine Fahrerkarte erst während der Fahrt eingesteckt hat und nicht vor Antritt der Fahrt. Diese Informationen können aus dieser Ansicht nicht gedruckt werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Auswertung

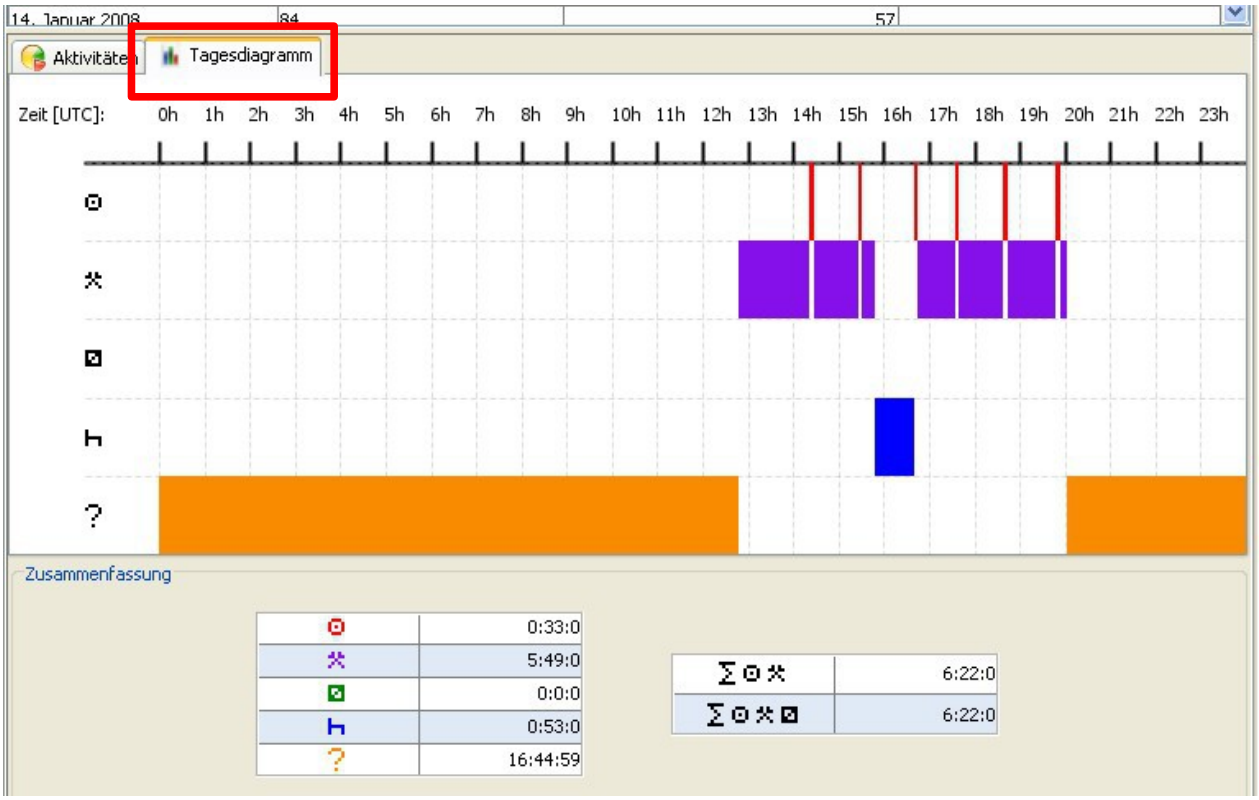


Im Reiter Auswertung erhalten Sie für jeden verfügbaren Tag in dieser Datei eine genaue Anzeige der Aktivitäten (Lenken, Arbeiten, Standby, Pause und Unbekannt) für den gewählten Tag. Beachten Sie, dass Sie beim Drucken des Berichtes „Fahrer Detailbericht“ zuerst hier in der Liste den gewünschten Zeitraum (Tage) oder einzelnen Tag markieren, sonst wird der „Fahrer Detailbericht“ für den gesamten verfügbaren Zeitraum erstellt.

Die Aktivitäten des Fahrers können gedruckt werden. Drücken Sie in der Funktionsleiste den Button Exportieren und wählen Sie den Menüpunkt „Fahrer Übersichtsbericht“ um eine Liste aller verfügbaren Tage mit den Summen der täglichen Aktivitäten zu erhalten.
Wenn Sie einen detaillierteren Bericht wünschen, markieren Sie in der Liste der verfügbaren Tage die gewünschten Tage aus und wählen Sie über den Button „Exportieren“ den Menüpunkt „Fahrer Detailbericht“.

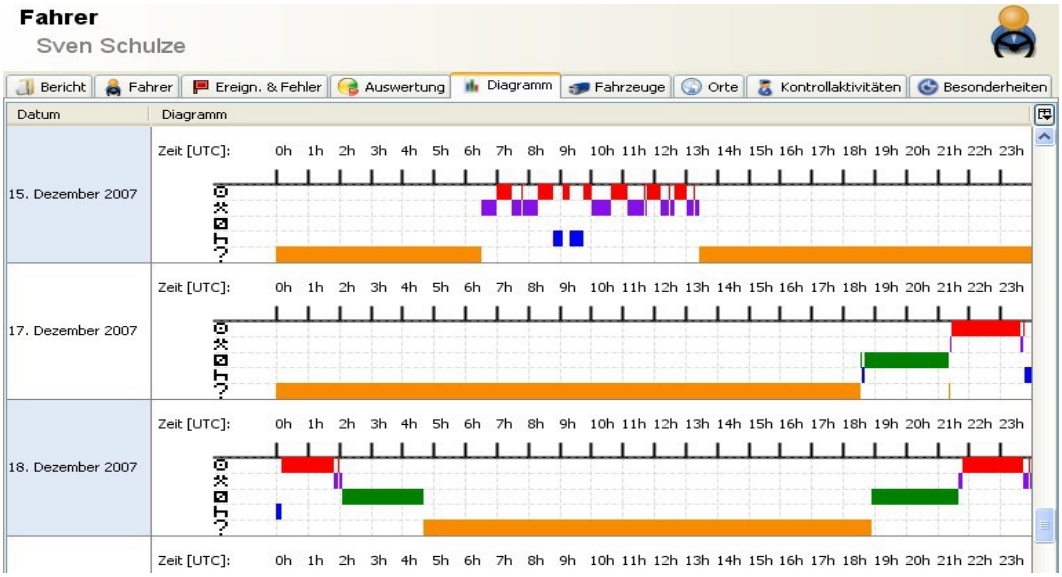
 © NORDSYS GmbH 2013

Falls Sie die Auswertung eines Tages lieber als farbiges Balkendiagramm anschauen möchten, wechseln Sie vom Reiter „Aktivitäten“ auf „Tagesdiagramm“ (Die Tagesdiagramme können nicht gedruckt werden):



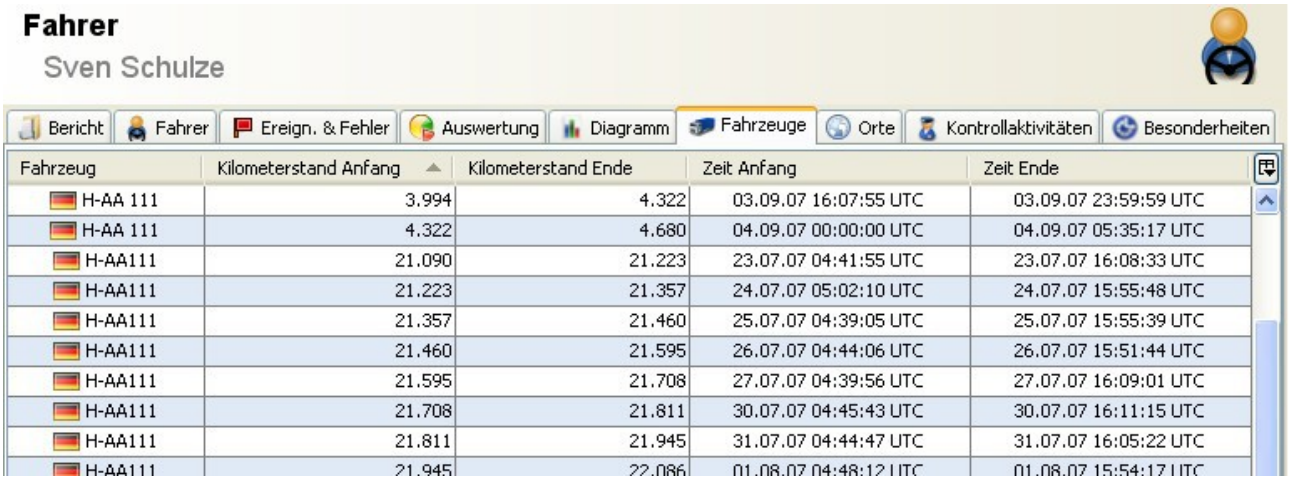
 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Diagramm



Im Reiter Diagramm können Sie sich alle verfügbaren Tage in dieser Fahrerdatei grafisch als farbiges Balkendiagramm anzeigen lassen. Dieses Diagramm kann nicht gedruckt werden.

Reiter Fahrzeuge



Fahrzeug	Kilometerstand Anfang	Kilometerstand Ende	Zeit Anfang	Zeit Ende
H-AA 111	3.994	4.322	03.09.07 16:07:55 UTC	03.09.07 23:59:59 UTC
H-AA 111	4.322	4.680	04.09.07 00:00:00 UTC	04.09.07 05:35:17 UTC
H-AA111	21.090	21.223	23.07.07 04:41:55 UTC	23.07.07 16:08:33 UTC
H-AA111	21.223	21.357	24.07.07 05:02:10 UTC	24.07.07 15:55:48 UTC
H-AA111	21.357	21.460	25.07.07 04:39:05 UTC	25.07.07 15:55:39 UTC
H-AA111	21.460	21.595	26.07.07 04:44:06 UTC	26.07.07 15:51:44 UTC
H-AA111	21.595	21.708	27.07.07 04:39:56 UTC	27.07.07 16:09:01 UTC
H-AA111	21.708	21.811	30.07.07 04:45:43 UTC	30.07.07 16:11:15 UTC
H-AA111	21.811	21.945	31.07.07 04:44:47 UTC	31.07.07 16:05:22 UTC
H-AA111	21.945	22.086	01.08.07 04:48:12 UTC	01.08.07 15:54:17 UTC

Im Reiter Fahrzeuge werden alle Fahrzeuge gelistet die der Fahrer im in dieser Datei vorhandenen Zeitraum gefahren ist.

Diese Liste aller Fahrzeuge die der Fahrer gefahren ist kann gedruckt werden. Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Exportieren“ und wählen Sie den Menüpunkt „Fahrer genutzte Fahrzeuge“.

© NORDSYS GmbH 2013

Reiter Orte

Zeit	Typ	Land	Kilometerstand
02.02.08 04:56:46 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		883
02.02.08 10:18:09 UTC	Ende, Zeitpunkt Karte entfernt		901
06.02.08 12:50:43 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		1.053
06.02.08 20:33:35 UTC	Ende, Zeitpunkt Karte entfernt		1.065
07.02.08 12:52:11 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		1.086
07.02.08 20:34:31 UTC	Ende, Zeitpunkt Karte entfernt		1.100
08.02.08 12:50:57 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		1.117
08.02.08 21:00:29 UTC	Ende, Zeitpunkt Karte entfernt		1.140
11.02.08 04:40:47 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		1.191
11.02.08 12:54:08 UTC	Ende, Zeitpunkt Karte entfernt		1.211
12.02.08 04:40:13 UTC	Beginn, Zeitpunkt Karte eingesteckt		1.222

Im Reiter Orte können Sie alle am digitalen Tachographen eingestellten Orte einsehen die der Fahrer angefahren ist. Angezeigt werden alle in dieser Datei verfügbaren Tage. Diese Liste kann nicht gedruckt werden.

Reiter Kontrollen

Im Reiter Kontrollen können Sie, sofern in dieser Fahrerdatei vorhanden die letzte protokollierte Kontrolle einsehen. Der Zeitstempel 01.01.1970 bedeutet, dass keine letzte Kontrolle vorhanden ist.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Besonderheiten

Im Reiter Besonderheiten werden alle kartenspezifischen Auffälligkeiten/Besonderheiten angezeigt. In der Regel bleiben diese Einträge leer. Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

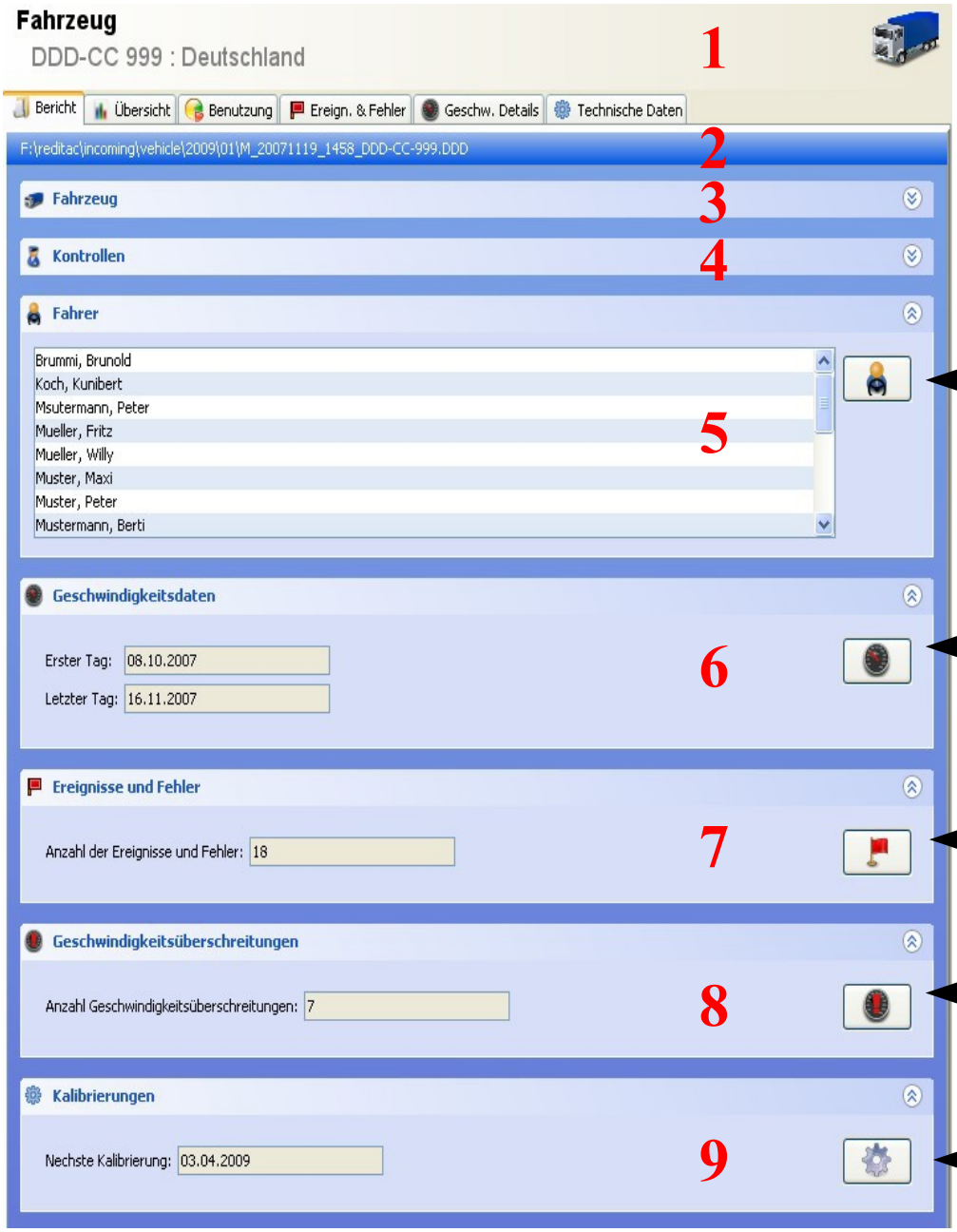
HINWEIS: Viele der in den vorangegangenen Abschnitten erläuterten Informationen auf der Fahrerkarte können Sie sich auch in der Kalenderansicht über die Schaltfläche „Aktivitätsdetails“ anzeigen lassen und dort auch ausdrucken. Damit haben Sie die Möglichkeit, schnell die Informationen auf einen von Ihnen gewünschten Zeitraum zu beschränken.

© NORDSYS GmbH 2013

4.8.2 Anzeigebereich für Fahrzeugdateien

Nachdem Sie eine Fahrzeugdatei über den Auswahlbereich oder die Ansicht Kalender „Dateiarchive“ geöffnet haben, werden die Inhalte dieser Datei dargestellt.

Reiter Bericht



Details zu den Fahrern

Geschwindigkeiten im Detail ansehen

Ereignisse u. Fehler im Detail ansehen

Details zu den Geschwindig.Übertr. anzeigen

Technische Daten im Detail ansehen

© NORDSYS GmbH 2013

Der erste Reiter „Bericht“ bietet Ihnen eine erste Übersicht über die vorhandenen Daten in dieser von Ihnen geöffneten Fahrzeugdatei. Detailliertere Daten erhalten Sie in den weiteren Reitern die im Folgenden noch näher erklärt werden.

1. Im Kopfbereich können Sie sehen welche Art von Datei Sie geöffnet haben (Fahrer oder Fahrzeug, in diesem Beispiel: Fahrzeug). Weiterhin können Sie das amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs sehen von dem diese Datei stammt.

2. Zeigt Ihnen den Pfad zu der von Ihnen geöffneten Datei und den genauen Dateinamen an.

3. **Fahrzeug.** Zeigt Ihnen allgemeine Informationen wie Kennzeichen, Kilometerstand oder den verfügbaren Zeitraum der vorhandenen Daten über das gewählte Fahrzeug an. Drücken Sie auf den Button „Übersicht“ um zum Reiter Übersicht zu wechseln und detailliertere Informationen zum Fahrzeug (z.B. den Steckvorgängen der Unternehmerkarte) zu erhalten. (Schubreiter im Beispiel zugeklappt).

4. **Kontrollen**. Zeigt Ihnen die Anzahl der protokollierten Kontrollen dieses Fahrzeugs an. Drücken Sie auf den Button „Kontrollen“ um Details zu den vorhandenen Kontrolleinträgen zu erhalten. (Schubreiter im Beispiel zugeklappt).

5. **Fahrer.** Zeigt Ihnen eine Liste aller Personen an, die dieses Fahrzeug gefahren sind. Drücken Sie auf den Button „Fahrer“ um zum Reiter Benutzung zu springen. Dort können Sie detailliertere Informationen zu den Fahrern dieses Fahrzeugs erhalten.

6. **Geschwindigkeitsdaten.** Sofern die Geschwindigkeitsdaten vom Fahrzeug heruntergeladen wurden, können Sie hier einsehen für welchen Zeitraum Geschwindigkeitsdaten zur Analyse zur Verfügung stehen. Drücken Sie auf den Button „Geschwindigkeitsdetails“ um ein genaues Geschwindigkeitsdiagramm zu erhalten.

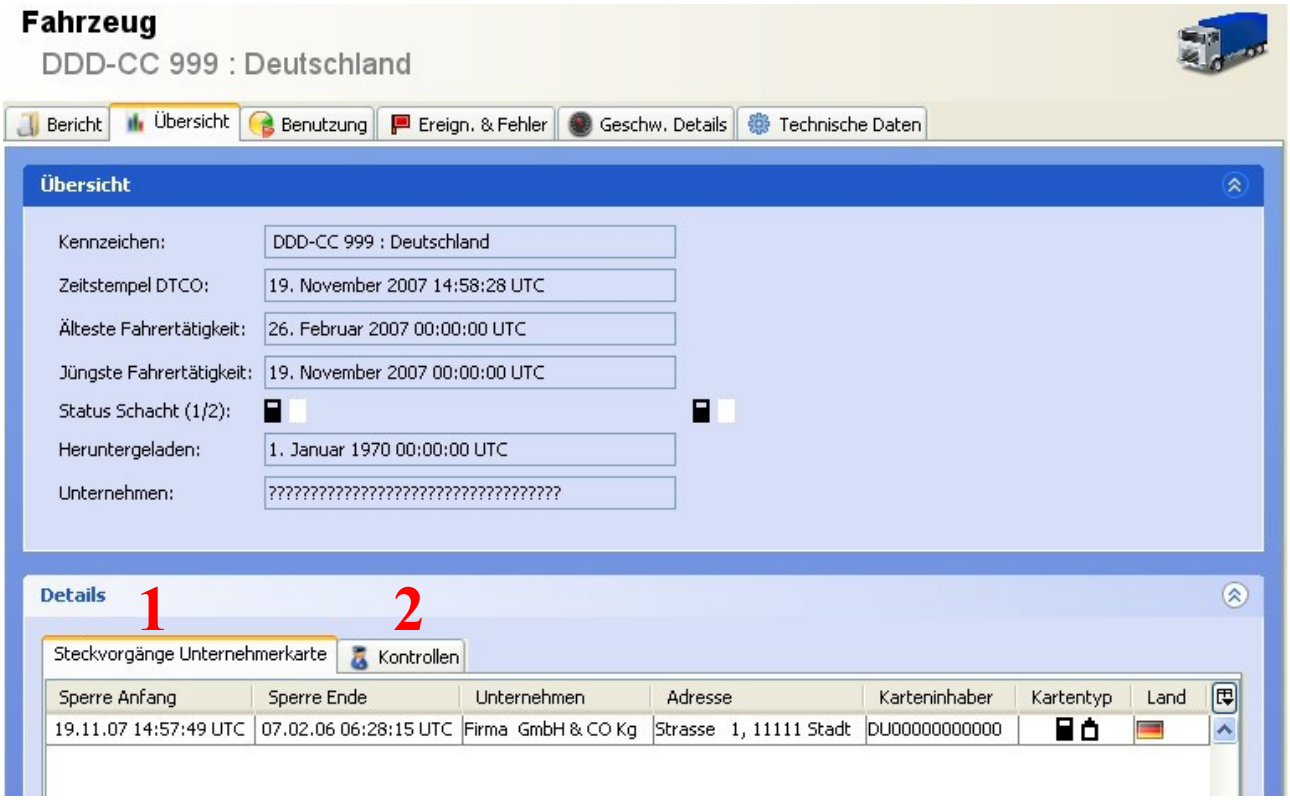
7. **Ereignisse und Fehler.** Sofern Ereignisse und Fehler im Tachographen protokolliert worden sind (z.B. Entfernen der Stromquelle, Fahren ohne Karte), können Sie hier die Summe dieser Ereignisse und Fehler ablesen. Um weitere Details zu erhalten, drücken Sie auf den Button „Ereignisse und Fehler“.

8. **Geschwindigkeitsüberschreitungen.** Sofern Geschwindigkeitsdaten verfügbar sind, kann das System ermitteln, ob es Geschwindigkeitsübertretungen der maximal zugelassenen Geschwindigkeit dieses Fahrzeugs gegeben hat. In dieser Übersicht erhalten Sie die Anzahl der Geschwindigkeitsübertretungen. Um weitere Details zu erhalten, drücken Sie auf den Button „Geschwindigkeitsübertretungen“.

9. **Kalibrierungen.** Zeigt Ihnen das Datum für die nächste Kalibrierung dieses Fahrzeugs an. Drücken Sie auf den Button „technische Daten“ um weitere Details zu sehen.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Übersicht



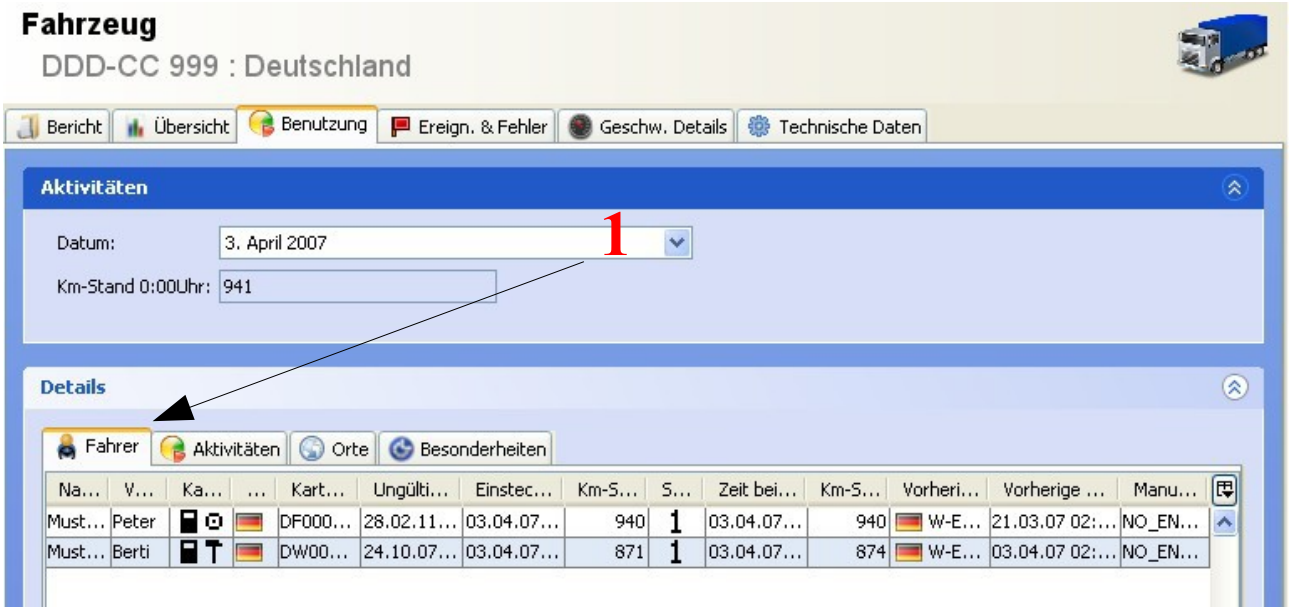
1. Im Reiter Übersicht erhalten Sie Informationen über die Steckvorgänge (und somit Sperrungen des Tachographen selbst) von Unternehmerkarten. Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

2. Des Weiteren können Sie Details zu den aufgezeichneten Kontrollen, die in diesem Datensatz gespeichert wurden, einsehen. Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Benutzung

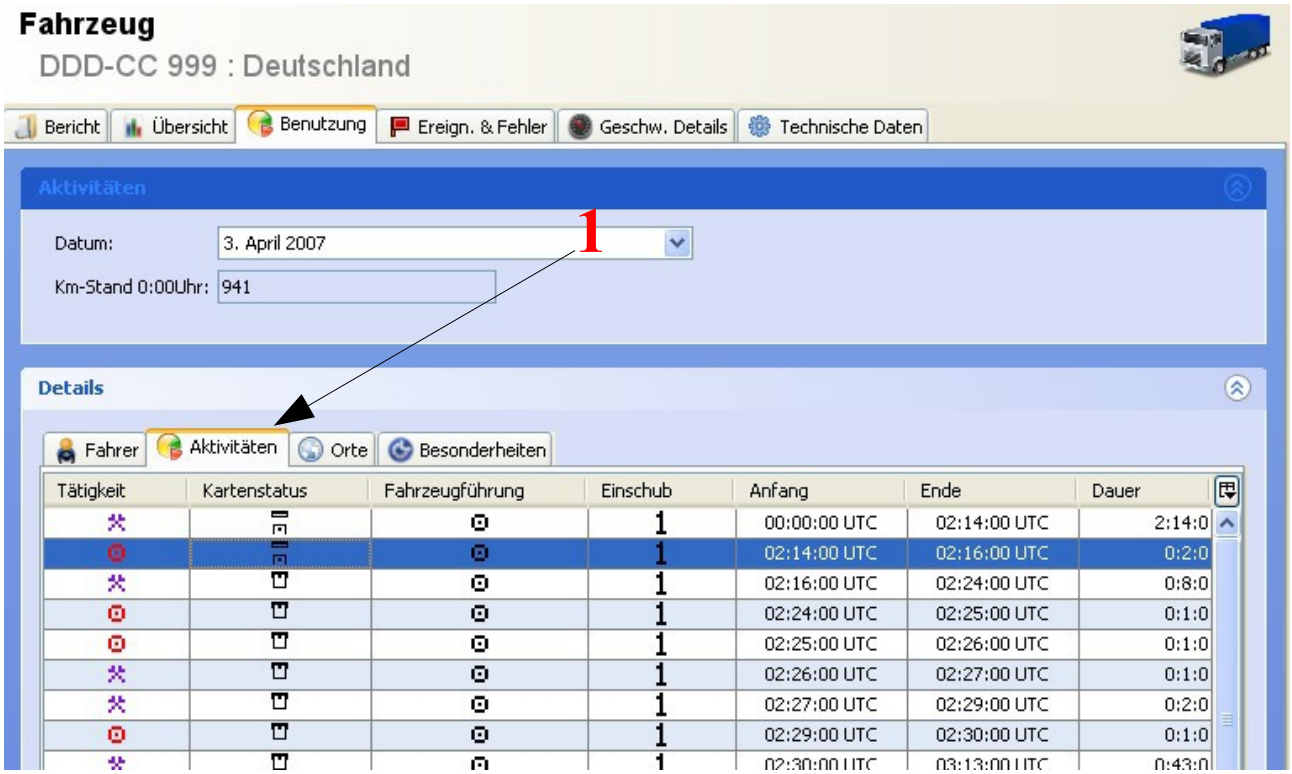
Der Reiter Benutzung enthält noch weitere Reiter wie Fahrer, Aktivitäten, Orte und Besonderheiten. Im Listenfeld Datum sind alle Tage aufgeführt, für die Einträge in den Unterkategorien Fahrer, Aktivitäten, Orte und Besonderheiten vorhanden sind. Sollte dieser Reiter ausgegraut sein, wurden diese Daten nicht vom Tachographen heruntergeladen.



Falls im Reiter Fahrer keine Einträge für das gewählte Datum angezeigt werden, sind für den gewählten Tag (1) keine Fahrerinformationen vorhanden. Blättern Sie im Listenfeld (1) durch die vorhandenen Einträge zu einem Tag, an dem Fahrerinformationen vorhanden sind. Sie erhalten dann Informationen welche(r) Fahrer an diesem Tag mit diesem Fahrzeug gefahren sind.

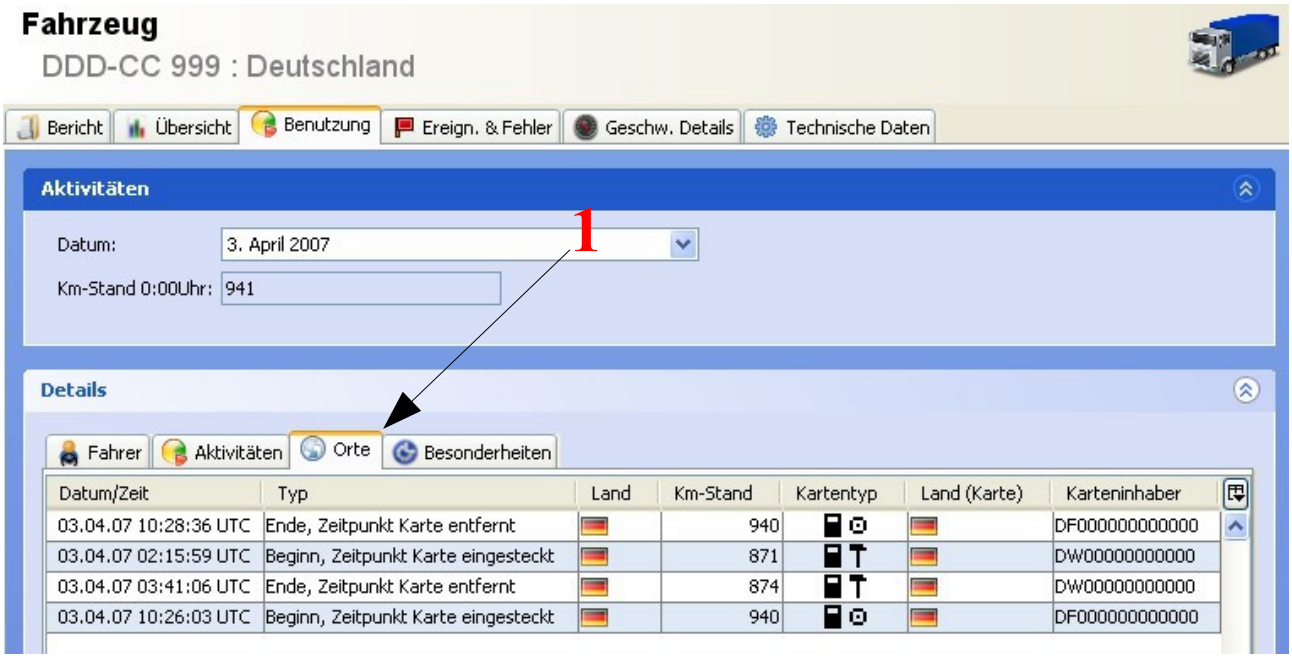
Die Liste aller Fahrer an allen verfügbaren Tagen kann gedruckt werden. Klicken Sie auf den Button „Exportieren“ und wählen Sie den Menüpunkt „Fahrzeug Fahrerliste“.

 © NORDSYS GmbH 2013

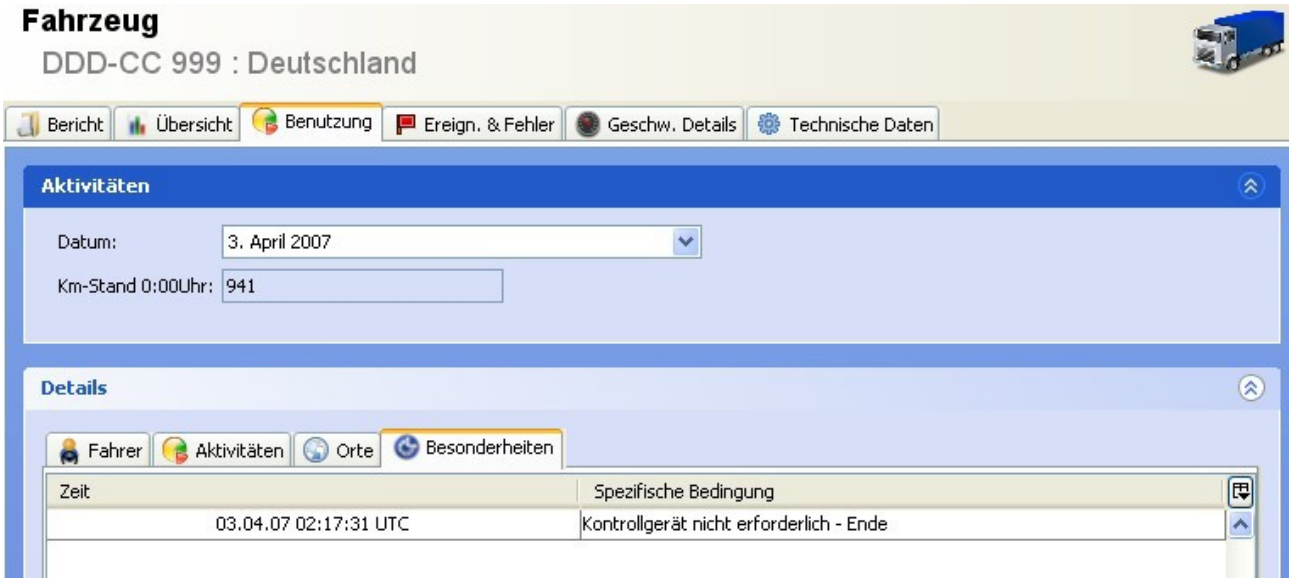


Falls im Reiter Aktivitäten keine Einträge für das gewählte Datum angezeigt werden, sind für den gewählten Tag (1) keine Aktivitätsdetails vorhanden. Blättern Sie im Listenfeld (1) durch die vorhandenen Einträge zu einem Tag, an dem Aktivitäten vorhanden sind. Sie erhalten Informationen welche Aktivitäten an diesem Tag protokolliert worden sind. Diese Informationen können nicht gedruckt werden. Aktivitäten des Fahrers können gedruckt werden, wenn Sie eine Fahrerdatei öffnen.

 © NORDSYS GmbH 2013



Falls im Reiter Orte keine Einträge für das gewählte Datum angezeigt werden, sind für den gewählten Tag (1) keine Ortsinformationen vorhanden. Blättern Sie im Listenfeld (1) durch die vorhandenen Einträge zu einem Tag, an dem Ortsinformationen vorhanden sind. Sie erhalten Informationen an welchem Ort das Fahrzeug gefahren wurde. (Diese Informationen sind abhängig von der Bedienung des digitalen Tachographen!). Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

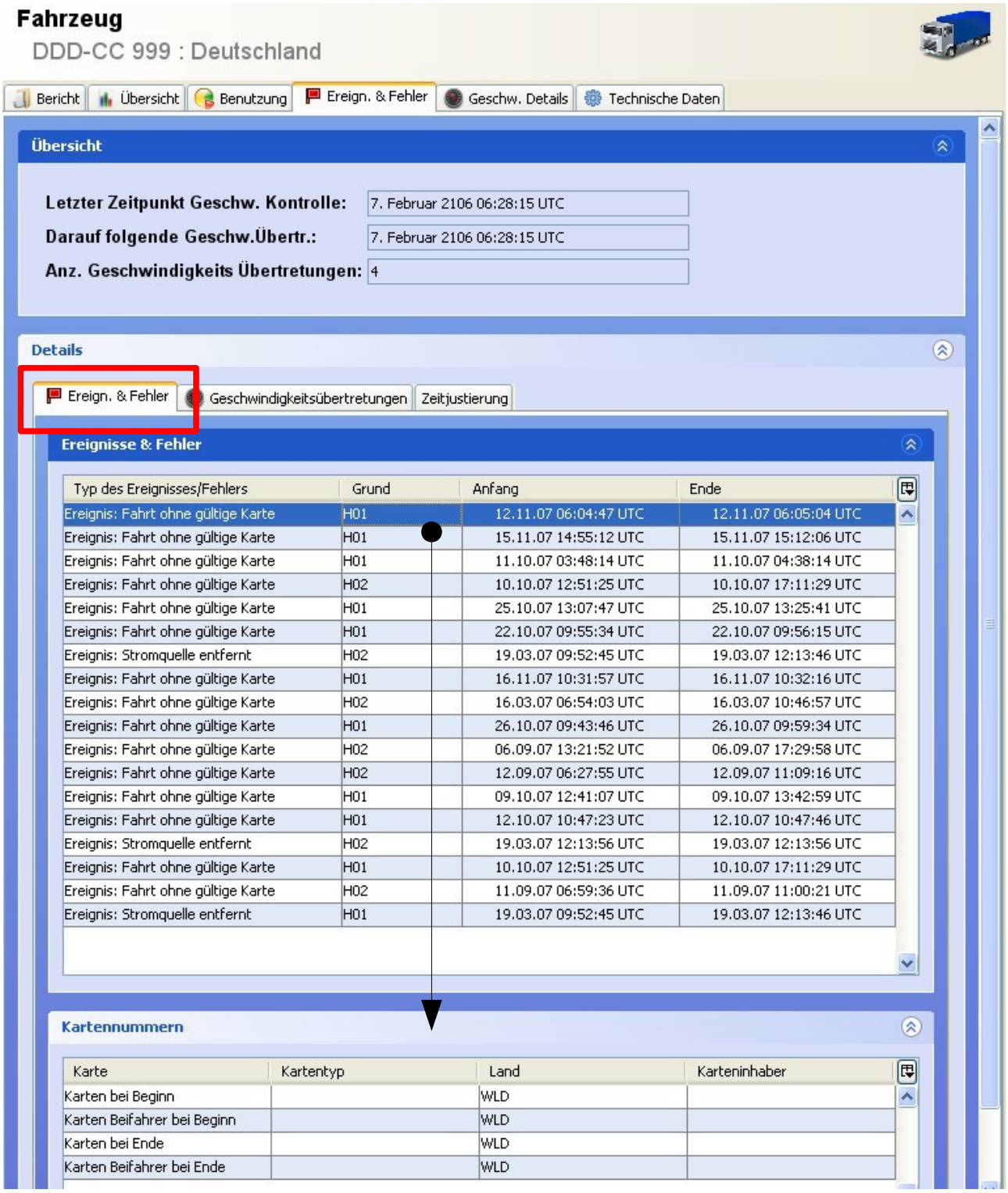


Falls im Reiter Besonderheiten keine Einträge für das gewählte Datum angezeigt werden, sind für den gewählten Tag (1) keine Besonderheiten vorhanden. Blättern Sie im Listenfeld (1) durch die vorhandenen Einträge zu einem Tag, an dem Besonderheiten vorhanden sind. Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Ereignisse und Fehler

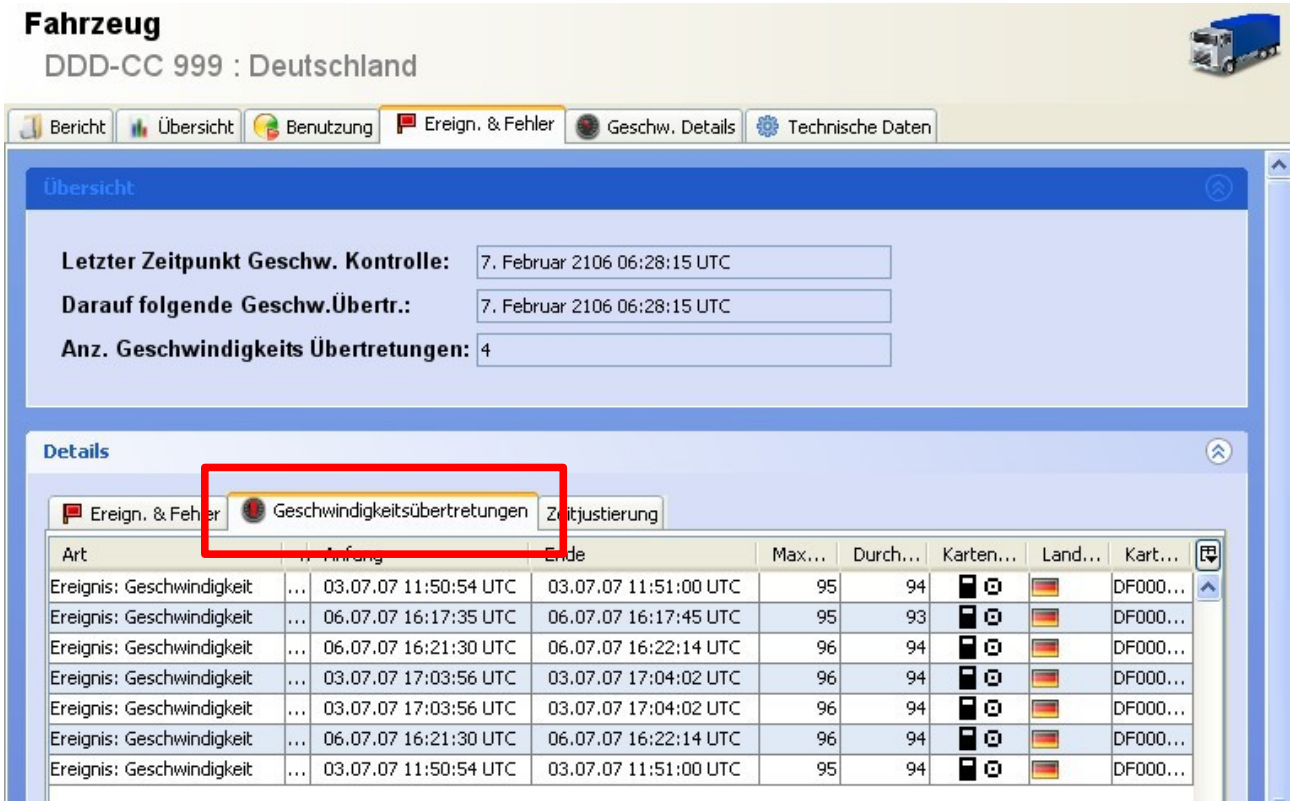
Der Reiter Ereignisse und Fehler beinhaltet die Reiter Ereignisse und Fehler, Geschwindigkeitsübertretungen und Zeitjustierungen. Sollte der Reiter ausgegraut sein, wurden diese Daten nicht vom Tachographen heruntergeladen!


Fahrzeug
DDD-CC 999 : Deutschland
Bericht
Übersicht
Benutzung
Ereign. & Fehler
Geschw. Details
Technische Daten
Übersicht
Letzter Zeitpunkt Geschw. Kontrolle: 7. Februar 2106 06:28:15 UTC
Darauf folgende Geschw.Übertr.: 7. Februar 2106 06:28:15 UTC
Anz. Geschwindigkeits Übertretungen: 4
Details
Ereign. & Fehler
Geschwindigkeitsübertretungen
Zeitjustierung
Ereignisse & Fehler
Typ des Ereignisses/Fehlers | Grund | Anfang | Ende
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 12.11.07 06:04:47 UTC | 12.11.07 06:05:04 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 15.11.07 14:55:12 UTC | 15.11.07 15:12:06 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 11.10.07 03:48:14 UTC | 11.10.07 04:38:14 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H02 | 10.10.07 12:51:25 UTC | 10.10.07 17:11:29 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 25.10.07 13:07:47 UTC | 25.10.07 13:25:41 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 22.10.07 09:55:34 UTC | 22.10.07 09:56:15 UTC
Ereignis: Stromquelle entfernt | H02 | 19.03.07 09:52:45 UTC | 19.03.07 12:13:46 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 16.11.07 10:31:57 UTC | 16.11.07 10:32:16 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H02 | 16.03.07 06:54:03 UTC | 16.03.07 10:46:57 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 26.10.07 09:43:46 UTC | 26.10.07 09:59:34 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H02 | 06.09.07 13:21:52 UTC | 06.09.07 17:29:58 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H02 | 12.09.07 06:27:55 UTC | 12.09.07 11:09:16 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 09.10.07 12:41:07 UTC | 09.10.07 13:42:59 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 12.10.07 10:47:23 UTC | 12.10.07 10:47:46 UTC
Ereignis: Stromquelle entfernt | H02 | 19.03.07 12:13:56 UTC | 19.03.07 12:13:56 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H01 | 10.10.07 12:51:25 UTC | 10.10.07 17:11:29 UTC
Ereignis: Fahrt ohne gültige Karte | H02 | 11.09.07 06:59:36 UTC | 11.09.07 11:00:21 UTC
Ereignis: Stromquelle entfernt | H01 | 19.03.07 09:52:45 UTC | 19.03.07 12:13:46 UTC
Kartennummern
Karte | Kartentyp | Land | Karteninhaber
Karten bei Beginn | | WLD |
Karten Beifahrer bei Beginn | | WLD |
Karten bei Ende | | WLD |
Karten Beifahrer bei Ende | | WLD |

 © NORDSYS GmbH 2013

Im Unter-Reiter Ereignisse und Fehler können Sie alle protokollierten Fehler- und Ereignismeldungen des Tachographen einsehen. Wählen Sie in der Liste der Fehler einen Fehler aus und Sie erhalten im Schubreiter Kartennummern darunter die dazugehörige Fahrerkartennummer bei der dieses Ereignis aufgetreten ist. Beim Ereignis „Fahren ohne gültige Karte“ kann selbstverständlich keine zugehörige Kartennummer angezeigt werden!

Die Liste aller Ereignisse und Fehler können gedruckt werden. Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button Exportieren und wählen Sie den Menüpunkt „Fahrzeug Fehler und Ereignisse“.



Wechseln Sie zum Unter-Reiter Geschwindigkeitsübertretungen. Dort können Sie alle im Tachographen protokollierten Geschwindigkeitsübertretungen einsehen. Zu jeder Geschwindigkeitsüberschreitung gehört auch die entsprechende Fahrerkartennummer, welche bei dieser Übertretung im Tachographen eingesteckt war.

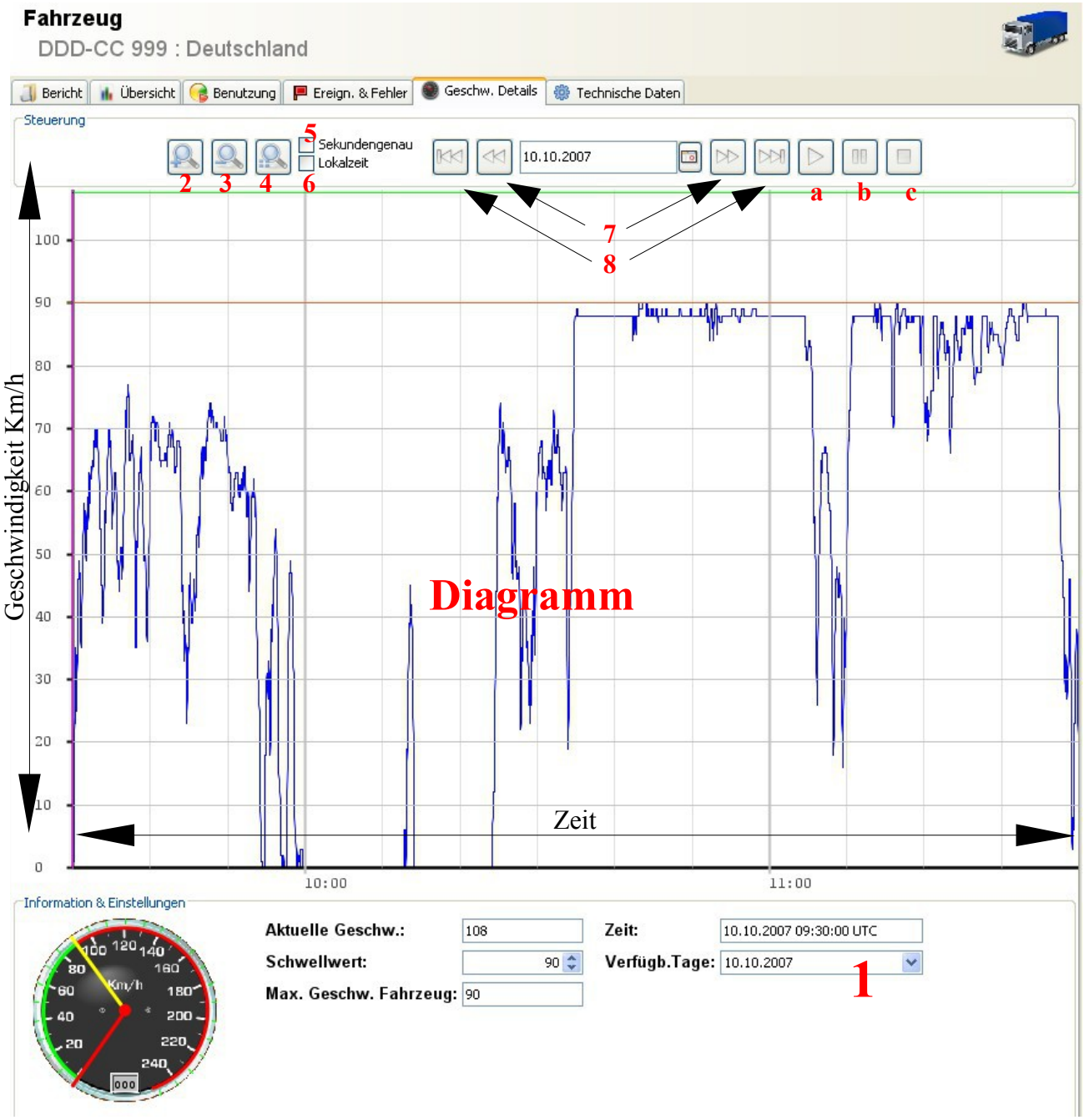
Die Liste aller Geschwindigkeitsüberschreitungen können gedruckt werden. Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Exportieren“ und wählen Sie den Menüpunkt „Fahrzeug Geschwindigkeitsüberschreitungen“.

Wechseln Sie zum Unter-Reiter Zeitjustierung können Sie einsehen wann die interne Uhr des Tachographen verändert worden ist. (Für den Reiter Zeitjustierung gibt es keinen Screenshot). Die Informationen der Zeitjustierungen können nicht gedruckt werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Geschwindigkeitsdetails

Dieser Reiter kann ausgegraut sein, falls die Geschwindigkeitsdaten nicht vom Tachographen heruntergeladen wurden! Das Diagramm wird als Graph von Geschwindigkeit über die Zeit dargestellt.



1. Wählen Sie beim Listenfeld „Verfügbare Tage“ einen Tag aus, an dem Geschwindigkeitsdaten für dieses Fahrzeug verfügbar sind. Im Bereich „Diagramm“ erhalten Sie eine grafische Aufbereitung der vorhandenen Geschwindigkeitsdaten.

- **Zoomen (Ansicht im Diagramm vergrößern/verkleinern) und verschieben**
  Um in das Diagramm hinein zu zoomen drücken Sie den Button „Zoom+“ (2). Um wieder

 © NORDSYS GmbH 2013

heraus zu zoomen drücken Sie den Button „Zoom-“ (3). Um wieder zur Gesamtübersicht zu gelangen drücken Sie den Button „Ganzer Tag“ (4).
Bewegen Sie sich in der gezoomten Ansicht mit den Pfeiltasten (7) vor und zurück. Springen Sie mit den Pfeiltasten (8) ganze Tage vor und zurück.
Hineinzoomen können Sie auch ganz einfach mit der Maus. Drücken und halten Sie die linke Maustaste im Bereich des Diagramms. Ziehen Sie nun einen Bereich in den Sie hineinzoomen möchten und lassen Sie die linke Maustaste wieder los.

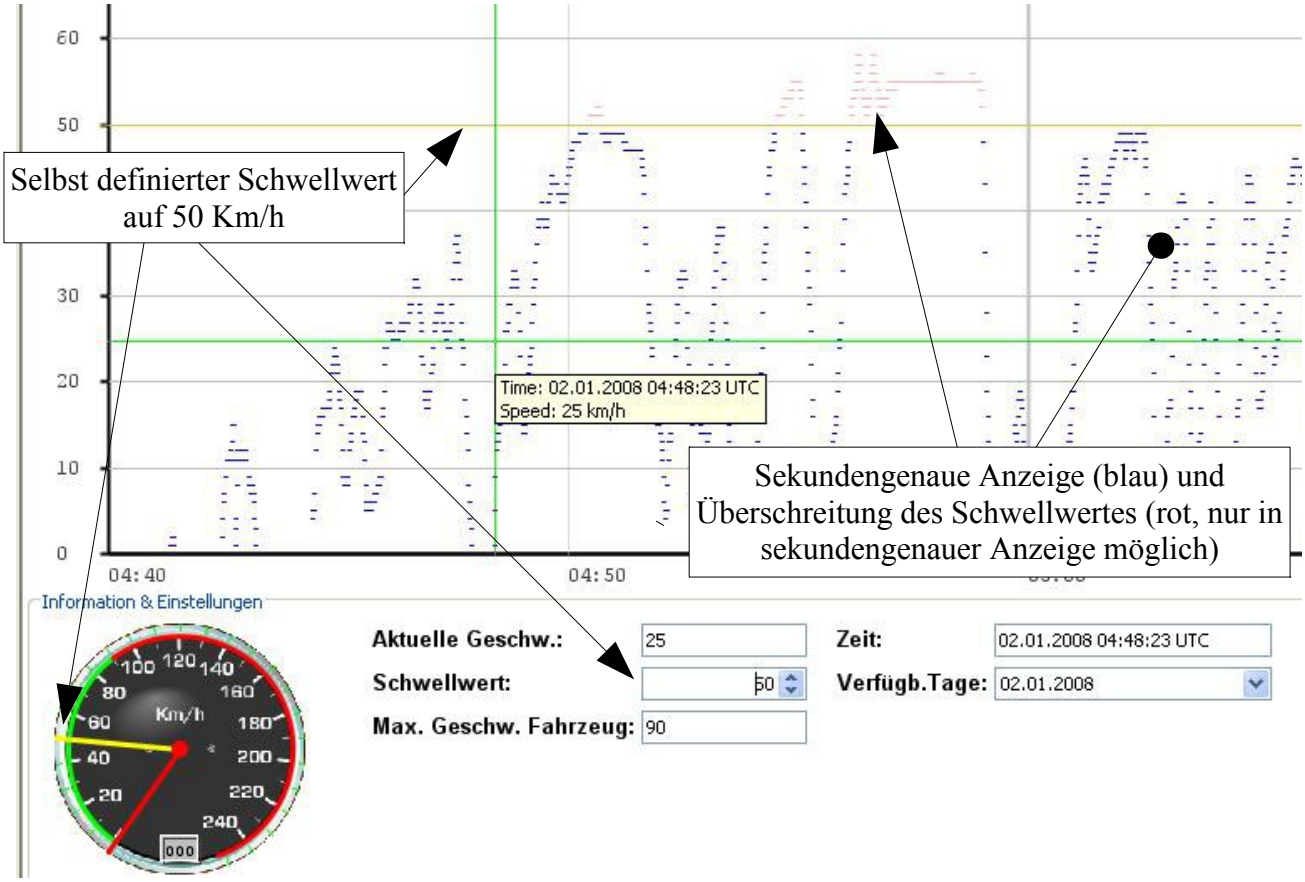
- **Sekundengenaue Ansicht**
  Da der Tachograph nur im Sekundentakt Geschwindigkeiten aufzeichnet, kann das Diagramm nur einen interpolierten Graphen anzeigen. Wählen Sie die sekundengenaue Darstellung (5) um die Interpolation abzuschalten.

- **Lokalzeit anzeigen**
  Da alle Tachographen aus Gründen der europäischen Einheitlichkeit nur UTC Zeit verwenden, werden auch alle Geschwindigkeitsdaten als UTC Zeit gespeichert. Falls die Zeiten umgerechnet in Ihrer Lokalzeit (GMT+1/GMT+2 z.B. für Deutschland je nach Winter-/Sommerzeit) angezeigt werden sollen, wählen Sie „Lokalzeit“ aus (6).

- **Fahrt abspielen**
  Sie können auch Fahrten „abspielen“. Setzen Sie mit der rechten Maustaste im Diagramm einen Startpunkt, von welchem die Fahrt beginnen soll. Drücken Sie anschließend auf „Animation Start“ (a) um die Fahrt abspielen zu lassen. Die aktuelle Geschwindigkeit wird auf dem Tachometer unten links, bzw. im Feld „aktuelle Geschwindigkeit“ angezeigt.
  Drücken Sie „Animation Pause“ um die Fahrt zu pausieren oder drücken Sie „Animation Stop“ um die Fahrt zu beenden. Wenn Sie eine Fahrt beendet haben, müssen Sie zuerst wieder einen neuen Startpunkt setzen!

- **Höchstgeschwindigkeit und Schwellwert verändern**
  Die zulässige Höchstgeschwindigkeit können Sie im Feld „Max. Geschw. Fahrzeug“ ablesen. Diese Höchstgeschwindigkeit wird Ihnen im Diagramm auch als rote Linie angezeigt. Falls diese Linie überschritten wird ist dies eine Übertretung der zulässigen Höchstgeschwindigkeit des Fahrzeugs.
  Sie können auch selbst einen Schwellwert für eine Höchstgeschwindigkeit definieren. (Gelbe Nadel im Tachometer unten rechts) Verändern Sie einfach den Wert im Feld „Schwellwert“. (Siehe auch Beispiel in nächster Grafik)

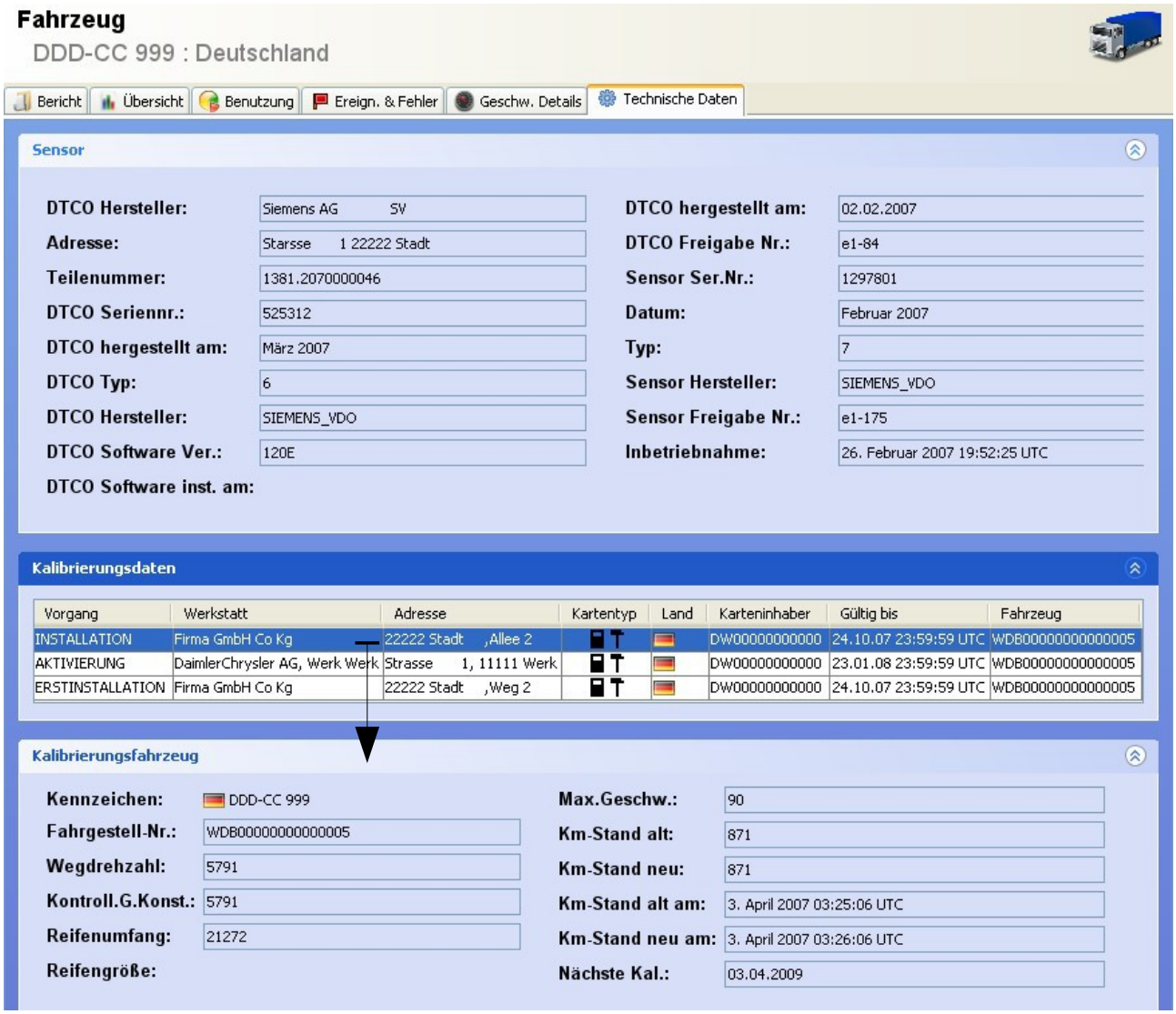
 © NORDSYS GmbH 2013



Geschwindigkeitsdiagramme und Geschwindigkeitsdetails können nicht gedruckt werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

Reiter Technische Daten



Im Reiter „Technische Daten“ können Sie alle Details zum Digitalen Tachographen und zu den/dem Sensor(en) ablesen. Im Schubreiter „Kalibrierungsdaten“ können Sie sehen wann, in welcher Werkstatt und mit welcher Werkstattkarte das Fahrzeug kalibriert worden ist. Wählen Sie einen Kalibrierungseintrag aus um sich Details zu diesem Eintrag anzusehen.
Diese Informationen können nicht gedruckt werden.

HINWEIS: Viele der in den vorangegangenen Abschnitten erläuterten Informationen des Massenspeicher-Downloads zu einem Fahrzeug können Sie sich auch in der Kalenderansicht über die Schaltfläche „Aktivitätsdetails“ anzeigen lassen und dort auch ausdrucken. Damit haben Sie die Möglichkeit, schnell die Informationen auf einen von Ihnen gewünschten Zeitraum zu beschränken.

 © NORDSYS GmbH 2013

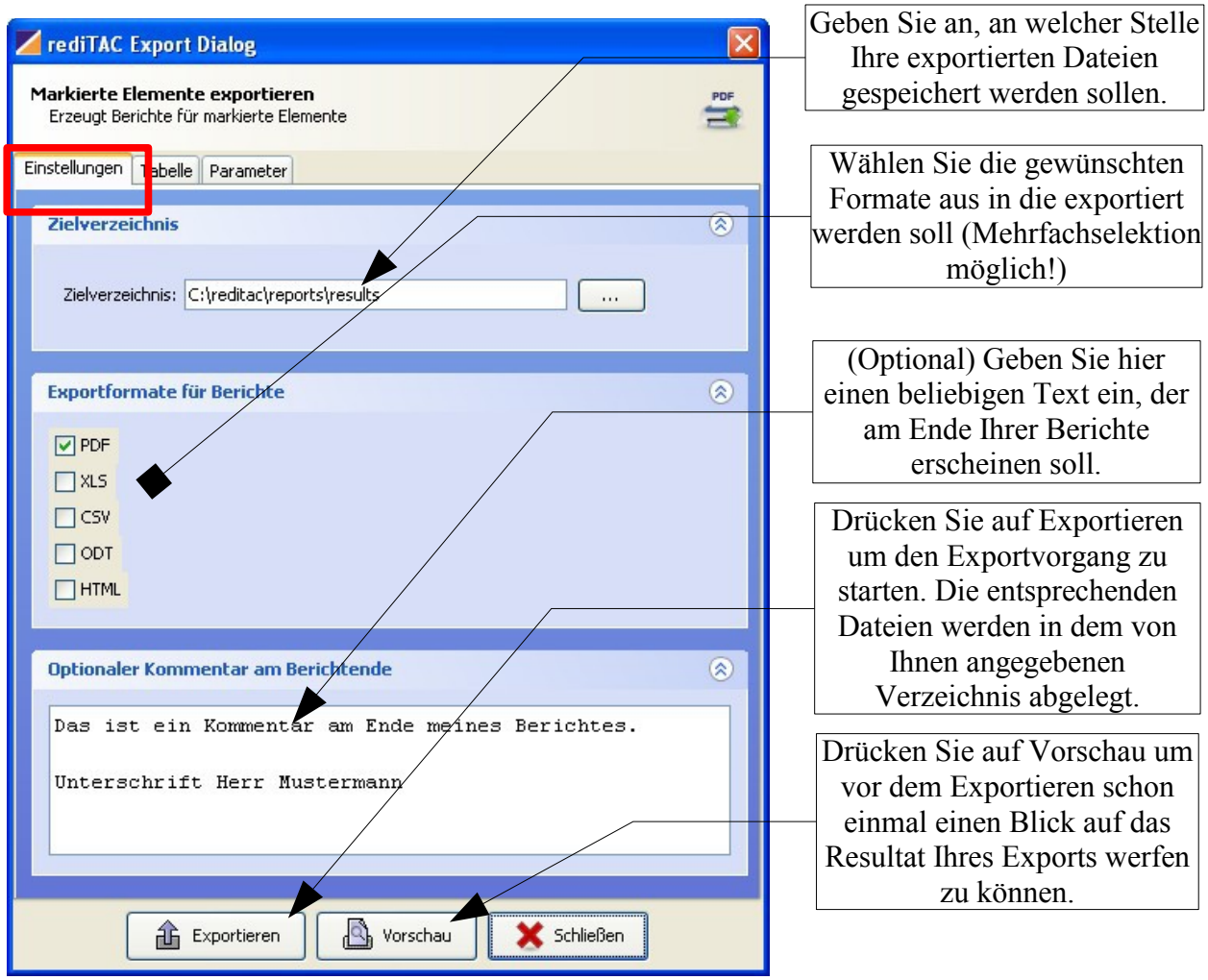
5 Funktionen im Detail

Einige Funktionen von TachoOffice ProS/ProM werden nun noch einmal im Detail beschrieben.

5.1 Exportieren/Drucken im Detail

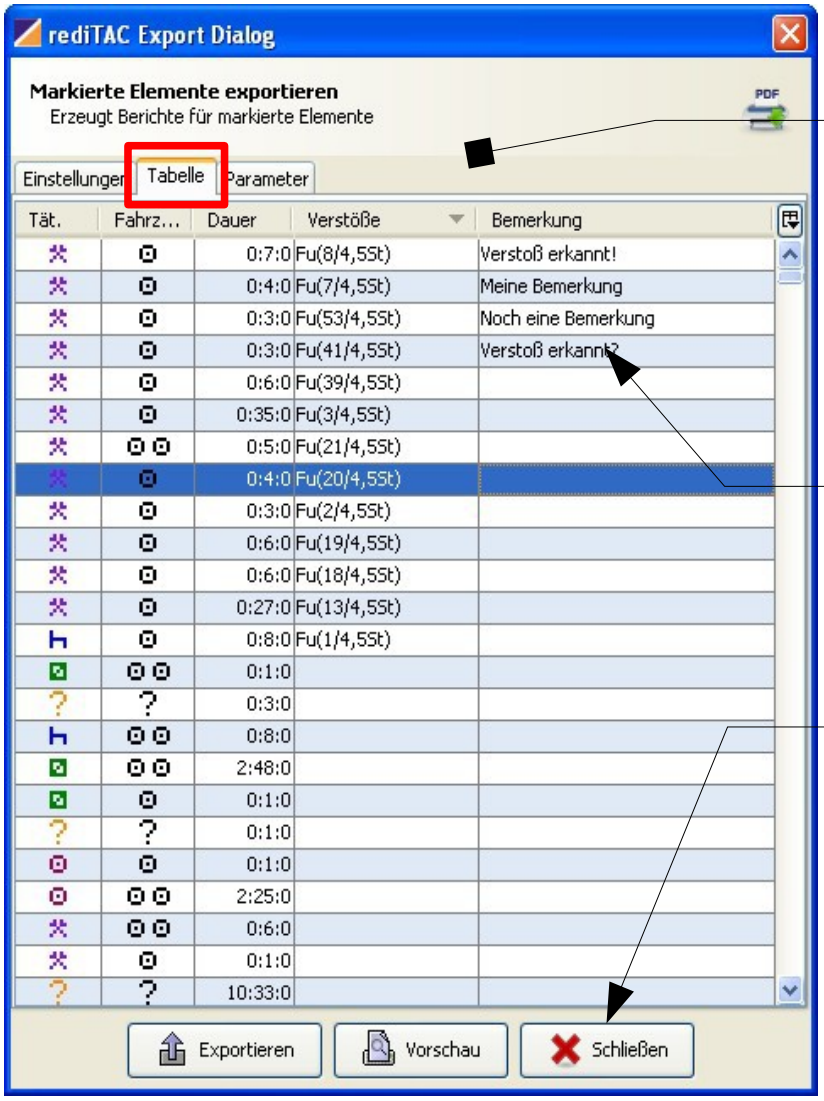
Bevor Sie etwas exportieren/drucken möchten führen Sie immer folgende Prozedur durch: Wählen Sie Ihr Unternehmen aus dem Auswahlbereich (siehe auch 4.4.2 Auswahlbereich Datenbank) mit einem Doppelklick aus und anschließend einen Fahrer oder Fahrzeug, für den/das Sie etwas exportieren möchten. Wählen Sie dann in der Kalenderübersicht (siehe auch 4.5 Kalenderübersicht) einen Zeitraum aus, den Sie exportieren möchten und rufen Sie dann die gewünschte Exportfunktion (siehe auch 4.1.1 Buttons) auf!

Wenn Sie über den Button „Exportieren“ aus der Funktionsleiste eine der verfügbaren Berichte ausgewählt haben, erhalten Sie den Exportdialog:


rediTAC Export Dialog
Markierte Elemente exportieren
Erzeugt Berichte für markierte Elemente
Einstellungen
Tabelle
Parameter
Zielverzeichnis
Zielverzeichnis: C:\reditac\reports\results
...
Exportformate für Berichte
PDF
XLS
CSV
ODT
HTML
Optionaler Kommentar am Berichtende
Das ist ein Kommentar am Ende meines Berichtes.
Unterschrift Herr Mustermann
Exportieren
Vorschau
Schließen
Geben Sie an, an welcher Stelle Ihre exportierten Dateien gespeichert werden sollen.
Wählen Sie die gewünschten Formate aus in die exportiert werden soll (Mehrfachselektion möglich!)
(Optional) Geben Sie hier einen beliebigen Text ein, der am Ende Ihrer Berichte erscheinen soll.
Drücken Sie auf Exportieren um den Exportvorgang zu starten. Die entsprechenden Dateien werden in dem von Ihnen angegebenen Verzeichnis abgelegt.
Drücken Sie auf Vorschau um vor dem Exportieren schon einmal einen Blick auf das Resultat Ihres Exports werfen zu können.

Sie können optional auch zu jedem Eintrag einen Kommentar eingeben, der mit ausgedruckt aber NICHT gespeichert wird. Wechseln Sie dazu auf den Reiter „Tabelle“:

 © NORDSYS GmbH 2013

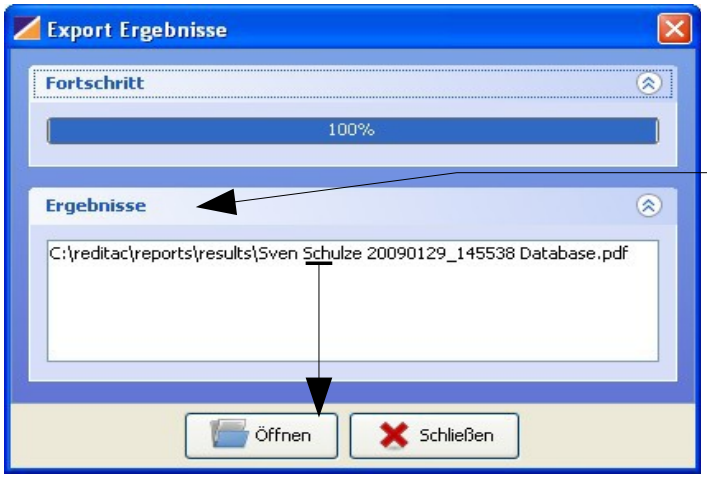


Dies ist nur eine Beispieltabelle! Daten sind abhängig von der von Ihnen gewählten Druckfunktion und den bei Ihnen vorhandenen Daten!

Geben Sie in der Spalte „Bemerkung“ einen beliebigen Kommentar ein. Kommentieren Sie z.B. besondere Ereignisse und Verstöße! Das Sortieren oder Umgruppieren der einzelnen Spalten hat keinen Einfluss auf das Druckbild selbst!

Falls Sie nichts exportieren möchten, drücken Sie einfach auf „Schließen“.

Der Reiter Parameter steht nur für Entwickler zur Verfügung und ist ausgeblendet! Nachdem Sie auf „Exportieren“ gedrückt haben, erhalten Sie das Ergebnis:



Liste mit den von Ihnen exportierten Dateien. Klicken Sie doppelt auf eine der Dateien um Sie direkt zu öffnen, oder wählen Sie eine Datei an und klicken Sie anschließend auf den Button „Öffnen“. Sie können anschließend das Fenster schließen.
Alle von Ihnen exportierten Dateien finden Sie im Zielverzeichnis, welches Sie im Dialog Exportieren angegeben haben!

 © NORDSYS GmbH 2013

5.1.1 Exportformate

TachoOffice kann in folgende Formate exportieren:

- **PDF**
  Adobe Portable Dokument Format, benötigt einen Dokumentenbetrachter z.B. Adobe Acrobat Reader welcher auf Ihrer TachoOffice CD enthalten ist.
- **XLS**
  Microsoft Excel Spreadsheet, benötigt ein Tabellenkalkulationsprogramm z.B. Microsoft Office Excel.
- **CSV**
  Comma Separated Values zum Import in verschiedene Programme.
- **ODT**
  Open Document Format, benötigt ein Office Programm, z.B. OpenOffice.
- **HTML**
  Hypertext Markup Language. Kann durch einen Internet Browser (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc) geöffnet werden.

Diese Exportformate können anschließend, wenn Sie sie mit dem richtigen Programm öffnen, beliebig gedruckt und zum Teil auch weiterverarbeitet werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

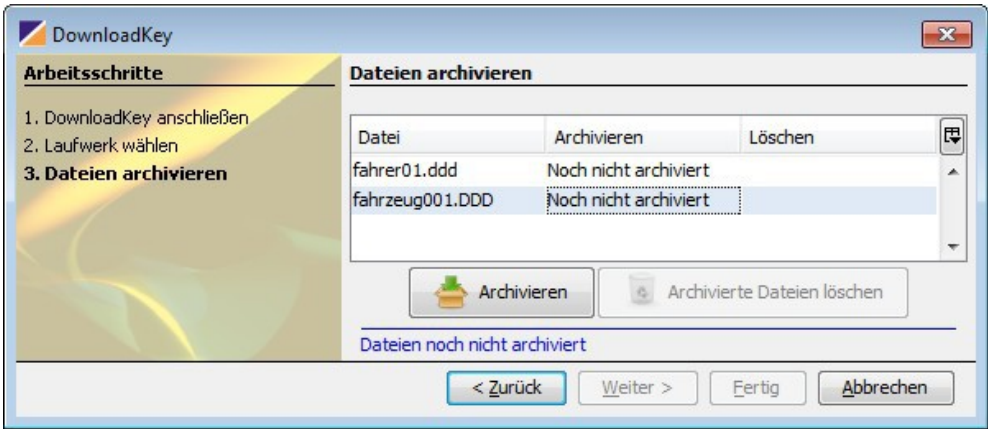
5.2 Auslesen DownloadKey / ACTIA © DBox 2 im Detail

Diese Funktion gilt für alle Massenspeicher-Downloadwerkzeuge die an Ihrem Computer als Massenspeichergerät erkannt werden. Beispielweise: Siemens DownloadKey I & II und ACTIA DBox 2. Zum Auslesen gehen Sie wie folgt vor:

1. Stecken Sie den DownloadKey / ACTIA © DBox2 an Ihren Computer an und drücken Sie in der Funktionsleiste (siehe 4.1 Funktionsleiste) auf den Button DownloadKey.

2. Drücken Sie auf „Weiter“ und das Programm listet Ihnen auf welche USB Massenspeicher (z.B. DownloadKeys/DBox2) gefunden wurden:

3. Wählen Sie mit der linken Maustaste das Laufwerk aus, welches Sie durchsuchen möchten und drücken Sie erneut auf „Weiter“.



4. Es werden alle gefundenen Fahrer und/oder Fahrzeugdateien aufgelistet. Drücken Sie auf „Archivieren“ um alle Dateien in Ihr System zu importieren. Wenn der Archivierungsvorgang abgeschlossen ist können Sie optional die erfolgreich archivierten Dateien vom DownloadKey löschen lassen. Drücken Sie hierfür auf den Button „Archivierte Dateien löschen“.

 © NORDSYS GmbH 2013

Beachten Sie, dass der Siemens DownloadKey II, zwei Laufwerksbuchstaben anlegt! Wenn Sie sich nicht sicher sind, auf welchem Sich Daten befinden, wählen Sie beide Laufwerksbuchstaben aus! TachoOffice durchsucht dann beide Laufwerke nach gültigen Dateien.

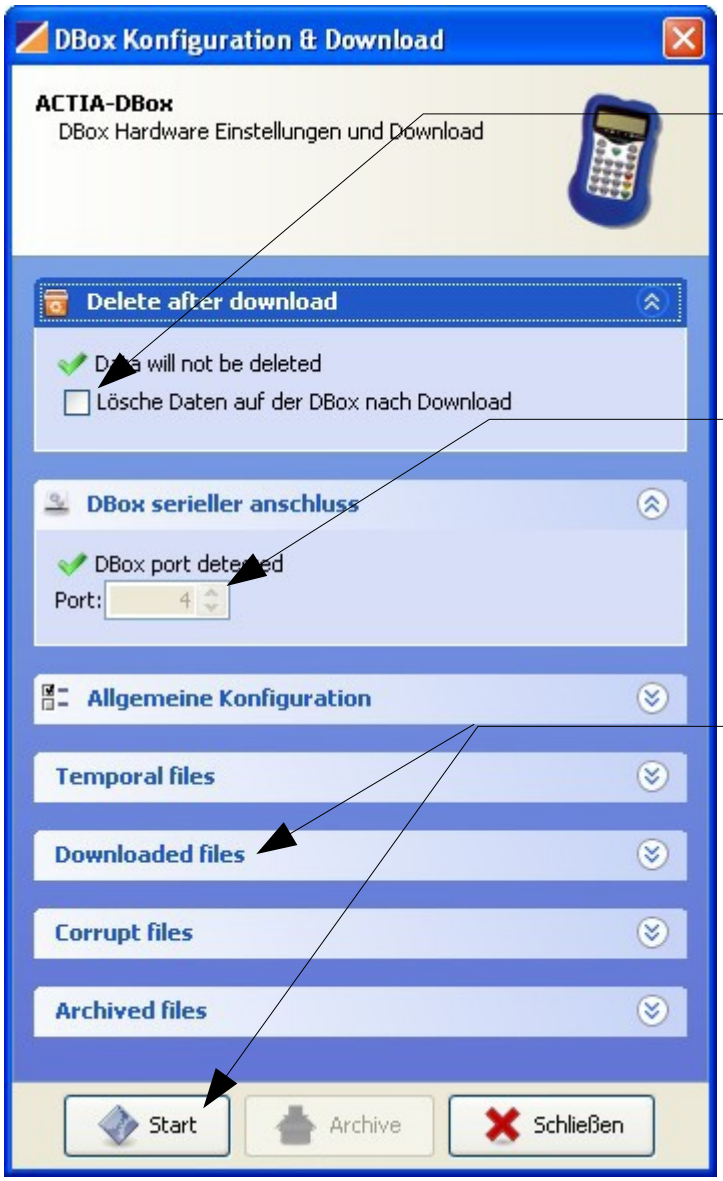
Beachten Sie, dass die Dbox 2 der Firma ACTIA nicht mehr mit der DBox Funktion herunter zu laden ist, sondern über die Downloadkey Funktion!

 © NORDSYS GmbH 2013

5.3 Auslesen der Actia DBox 1 im Detail

Beachten Sie, dass diese Funktion nur für das Auslesen der ACTIA Dbox 1 gültig ist! Für die ACTIA Dbox 2 verwenden Sie bitte die DownloadKey (5.2 Auslesen DownloadKey / ACTIA © DBox 2 im Detail) Funktion!

Bitte stellen Sie sicher, dass auf Ihrem Rechner die aktuellen Actia DBox Treiber installiert sind. Schließen Sie **zuerst** Ihre Actia DBox über das USB Anschlußkabel an Ihren Computer an. Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button DBox. Es öffnet sich der Dialog zum Auslesen einer Actia DBox:



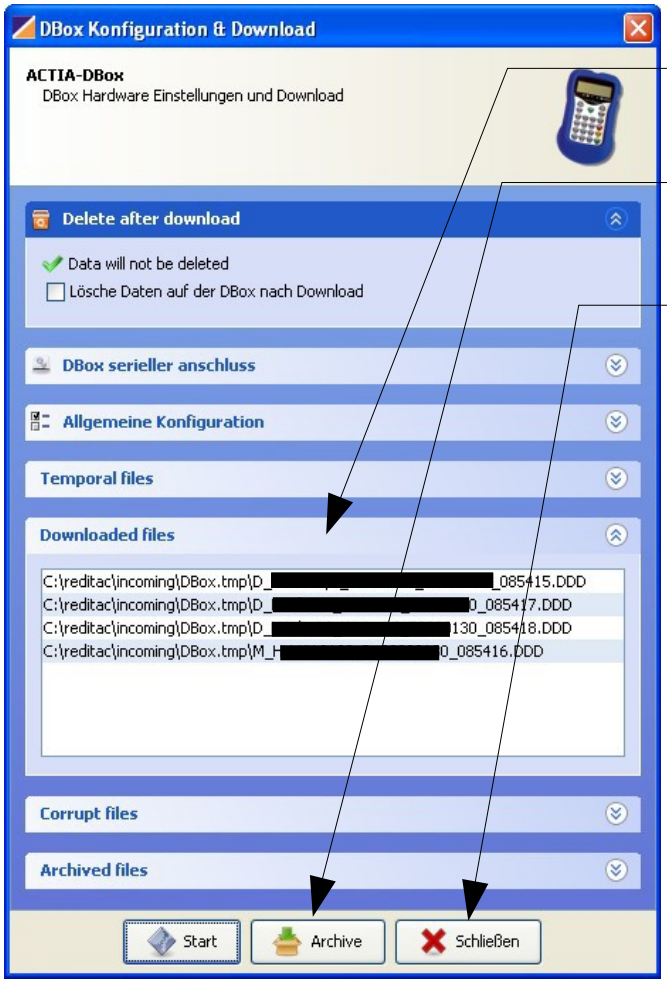
Wenn Sie möchten, dass Ihre DBox nach dem Download Ihrer Daten geleert wird, aktivieren Sie diese Option.

Falls TachoOffice den Anschluss Ihrer DBox automatisch erkannt hat, bleibt dieser Schubreiter geschlossen! Falls der Anschluss nicht erkannt worden ist, tragen Sie diesen manuell nach (Beispiel):

Schalten Sie Ihre DBox nun ein und warten Sie bis die DBox gestartet ist. Drücken Sie auf „Start“, die Daten werden nun von der DBox geholt und im Schubreiter „Heruntergeladene Dateien“ angezeigt.

Das Herunterladen der Daten kann einige Zeit in Anspruch nehmen (abhängig von der Anzahl und Größe der Daten auf der DBox). Wenn alle Dateien von der DBox geladen worden sind, gibt die DBox ein Tonsignal von sich und Sie können die geladenen Daten nun archivieren:

 © NORDSYS GmbH 2013



In diesem Beispiel wurden diese Daten aus der DBox geladen.

Drücken Sie nach dem Download der Daten auf den Button „Archivieren“ um diese Daten zu archivieren!

Wenn Sie fertig sind drücken Sie „Schließen“ um den Dialog zu beenden.

WARNUNG! Wenn Sie nach dem Download der Daten von Ihrer DBox diese Dateien nicht archivieren, werden diese wieder von Ihrer Festplatte gelöscht!

Es kann u.U. vorkommen, dass sich auf der DBox defekte Dateien befinden. Sie erhalten hierfür eine Warnmeldung:

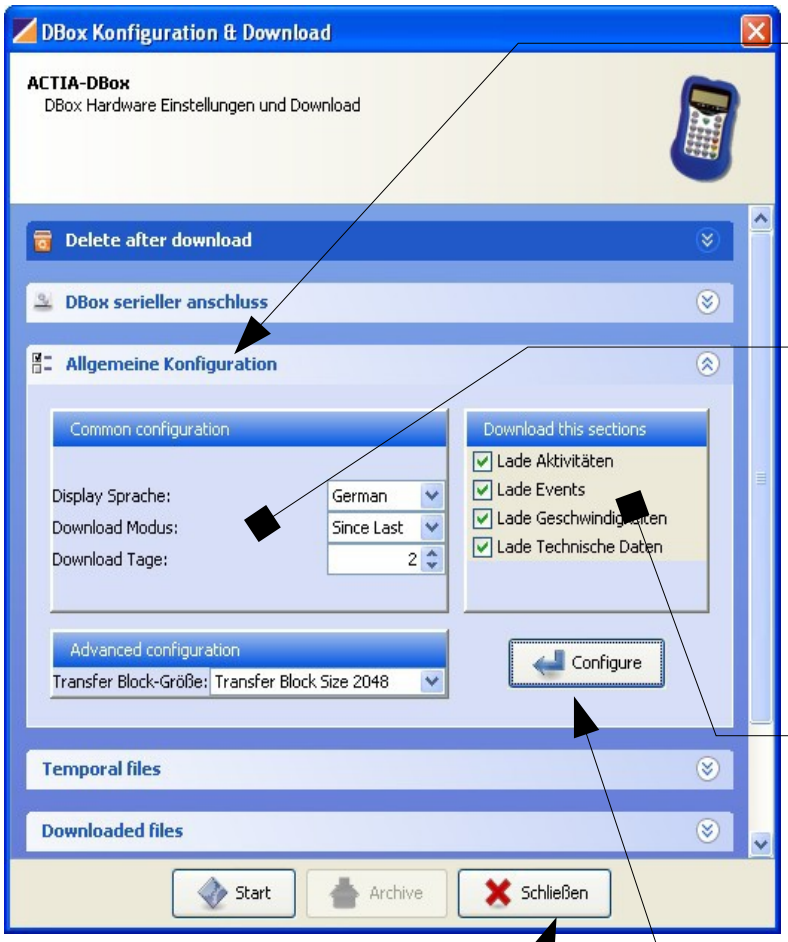
Sie können die korrekt geladenen Dateien dennoch ganz normal archivieren. Sie sollten jedoch anschließend Ihre DBox löschen und die entsprechenden Karten oder Fahrzeuge noch einmal Herunterladen. Beim Schließen des DBox Dialogs werden die defekten Dateien automatisch von der Festplatte entfernt. Das Löschen der DBox können die durchführen, indem Sie in kurzer Reihenfolge nacheinander die Kombination: „Stern“, „Punkt“ und „rote Taste“ drücken.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.3.1 DBox Konfigurieren

Diese Funktion gilt nur für die ACTIA DBox 1!

Schließen Sie Ihre DBox zuerst an Ihren Computer an. Zum Konfigurieren Ihrer DBox drücken Sie auf den Button DBox in Ihrer Funktionsleiste. Es öffnet sich der Dialog zum Auslesen und Konfigurieren der DBox. Hier konfigurieren Sie nicht den Download von der DBox auf Ihren Computer, sondern Sie konfigurieren den Download vom digitalen Tachographen im Fahrzeug auf Ihre DBox!



Öffnen Sie den Schubreiter „Allgemeine Konfiguration“.

Geben Sie an in welcher Sprache das Display der DBox anzeigen soll. Geben Sie bei Modus an, für welchen Zeitraum die Daten geladen werden sollen:

Alles
Alle verfügbare Daten

Since Last
Seit dem letzten Download verfügbare Daten

Limit
Limitierung auf x-Tage die Sie dann einstellen müssen (max 254).

Kreuzen Sie an, welche Sektionen aus dem Tachographen geladen werden sollen.
Aktivitäten
Ereignisse & Fehler
Geschwindigkeiten
Technische Daten

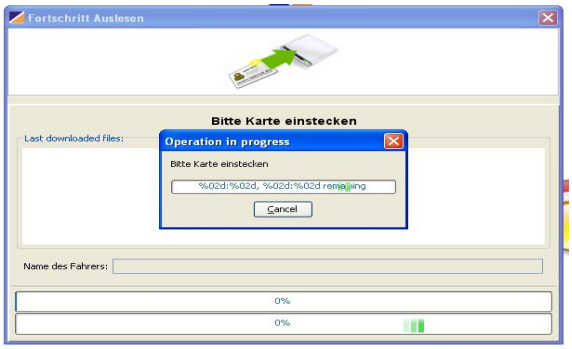
Schalten Sie nun Ihre DBox ein und warten Sie bis die DBox gestartet ist. Drücken Sie anschließen auf den Button „Konfigurieren“ und Ihre Konfiguration wird in die DBox übertragen.
Nach abgeschlossener Konfiguration gibt die DBox ein Tonsignal von sich.

Haben Sie die Konfiguration erfolgreich beendet, drücken Sie auf „Schließen“ um diesen Dialog zu beenden.

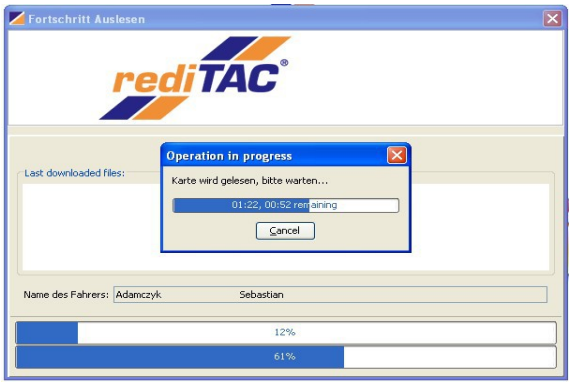
 © NORDSYS GmbH 2013

5.4 Fahrerkarten Auslesen im Detail

Die rediTAC TachoOffice Produkte können über einen optionalen (nicht im Lieferumfang enthalten) Smartcard-Leser (USB oder Seriell) die Fahrerkarte auslesen. Schließen Sie den Kartenleser an Ihren Computer an (bei einem seriellen Kartenleser ist ggf. ein Neustart Ihres Computers erforderlich!) und drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Fahrerkarte auslesen“.



Stecken Sie nun die gewünschte Fahrerkarte mit der richtigen Orientierung in Ihren Kartenleser und warten Sie einen Moment bis das Auslesen beendet ist:



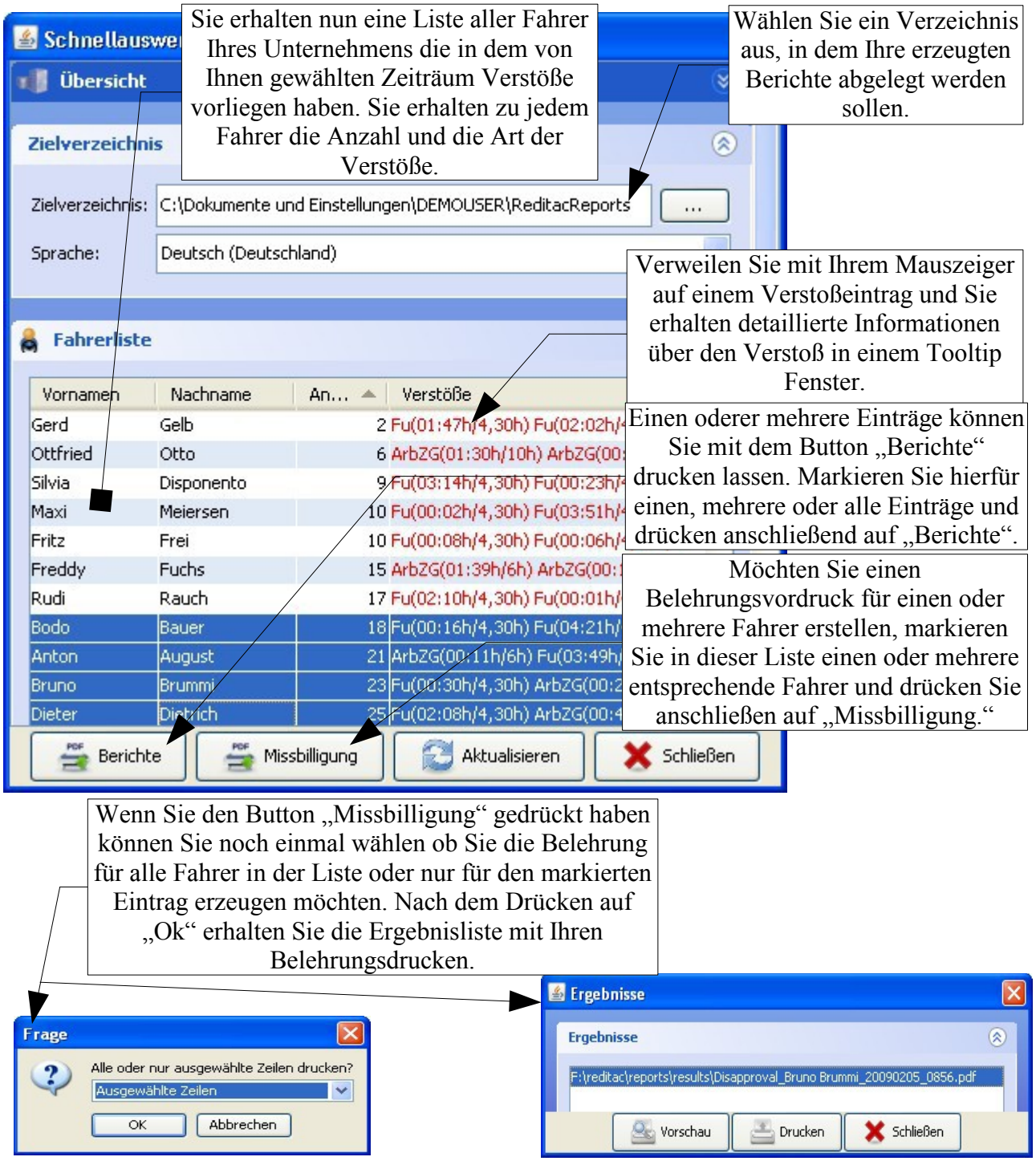
Nachdem die Karte erfolgreich ausgelesen wurde, können Sie die eben ausgelesene Datei archivieren:

Drücken Sie auf „Ja“ um die ausgelesene Fahrerkarte zu archivieren, oder auf „Nein“ um die eben ausgelesene Datei wieder zu löschen.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.5 Schnellauswertung (nur ProM)

In den ProM Versionen von TachoOffice steht Ihnen die so genannte Schnellauswertung zur Verfügung. Mit der Schnellauswertung erhalten Sie die Möglichkeit innerhalb kurzer Zeit alle Fahrer Ihres Unternehmens für einen beliebigen Zeitraum (Tage, Wochen, Monate) auf Verstöße hin zu überprüfen. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf Ihr Unternehmen um Auswahlbereich und markieren Sie in der Kalenderübersicht einen gewünschten Zeitraum. Drücken Sie nun den Button „Schnellauswertung“ in der Funktionsleiste:


Sie erhalten nun eine Liste aller Fahrer Ihres Unternehmens die in dem von Ihnen gewählten Zeiträum Verstöße vorliegen haben. Sie erhalten zu jedem Fahrer die Anzahl und die Art der Verstöße.
Wählen Sie ein Verzeichnis aus, in dem Ihre erzeugten Berichte abgelegt werden sollen.
Übersicht
Zielverzeichnis
Zielverzeichnis: C:\Dokumente und Einstellungen\DEMOUSER\ReditacReports
Sprache: Deutsch (Deutschland)
Verweilen Sie mit Ihrem Mauszeiger auf einem Verstoßeintrag und Sie erhalten detaillierte Informationen über den Verstoß in einem Tooltip Fenster.
Fahrerliste
Vornamen
Nachname
An...
Verstöße
Einen oderer mehrere Einträge können Sie mit dem Button „Berichte“ drucken lassen. Markieren Sie hierfür einen, mehrere oder alle Einträge und drücken anschließend auf „Berichte“.
Möchten Sie einen Belehrungsvordruck für einen oder mehrere Fahrer erstellen, markieren Sie in dieser Liste einen oder mehrere entsprechende Fahrer und drücken Sie anschließen auf „Missbilligung.“
Berichte
Missbilligung
Aktualisieren
Schließen
Wenn Sie den Button „Missbilligung“ gedrückt haben können Sie noch einmal wählen ob Sie die Belehrung für alle Fahrer in der Liste oder nur für den markierten Eintrag erzeugen möchten. Nach dem Drücken auf „Ok“ erhalten Sie die Ergebnisliste mit Ihren Belehrungsdrucken.
Frage
Alle oder nur ausgewählte Zeilen drucken?
Ausgewählte Zeilen
OK
Abbrechen
Ergebnisse
Ergebnisse
F:\reditac\reports\results\Disapproval_Bruno Brummi_20090205_0856.pdf
Vorschau
Drucken
Schließen

 © NORDSYS GmbH 2013

5.6 Verstoßauswertung

5.6.1 Hinweise zur Verstoßauswertung

TachoOffice Pro bietet eine umfangreiche automatische Prüfung nach Verstößen gegen die Regelungen der FpersV / EG 561/2006 und das deutsche Arbeitszeitgesetz. **Obwohl die Auswertungsroutinen ausgiebig getestet und sorgfältig erstellt sind, kann keine Garantie für die Richtigkeit der Auswertung übernommen werden.** Da durch die Auswertung nach den gesetzlichen Regelungen z.T. Überschneidungen bei Verstößen auftreten können, können im Programm auch Verstöße angezeigt werden, welche die gleiche(n) Ursache(n) haben. Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass die Verstoßprüfung in der vorliegenden Version keine Kulanzzeiten kennt, sondern bei jeder Übertretung ab 1 Minute Dauer einen Verstoß anzeigt. Ab der Softwareversion 212.9 (nur ProM) können Sie Verstöße nach Ihrer Dauer filtern (zwischen 1-15 Minuten) und somit ausblenden.

BITTE BEACHTEN SIE: FÜR DIE VERSTOSSAUSWERTUNG WERDEN VON TACHOOFFICE NUR DIE AUF DER FAHRERKARTE DIGITAL AUFGEZEICHNETEN DATEN BEI DER VERSTOSSAUSWERTUNG BERÜCKSICHTIGT! MANUELLE EINGABEN IN TACHOOFFICE WIE FAHRTEN MIT ANALOGEN TACHOGRAPHEN ODER MANUELL EINGETRAGENE ARBEITSZEITEN WERDEN NICHT BERÜCKSICHTIGT! DARÜBER HINAUS WERDEN FÜR DIE VERSTOSSBERECHNUNG SOGENANNTE „UNBEKANNT“ ZEITEN ALS „PAUSE“ GEWERTET.

BESONDERHEITEN ARBEITSZEITGESETZ

Das Arbeitszeitgesetz sieht eine unterschiedliche Bewertung von Bereitschaftszeiten im Teambetrieb vor. Eine Unterscheidung, welcher Fall zutreffend ist, ist anhand der Daten aus dem EU Kontrollgerät nicht möglich.

HINSICHTLICH DER AUSWERTUNG NACH DEM ARBEITSZEITGESETZ VERFOLGT TACHOOFFICE DIE STRATEGIE DER PRÜFUNG NACH DEM SCHLECHTESTEN ANZUNEHMENDEN FALL. DIES IST INSBESONDERE BEI ZWEIMANNBESATZUNGEN MIT BEREITSCHAFTSZEITEN VON BEDEUTUNG, DA TACHOOFFICE DIESE ZEITEN ALS ARBEITSZEIT WERTET. WIR EMPFEHLEN IN ZWEIFELSFÄLLEN EINE PRÜFUNG IM EINZELFALL! BITTE BEACHTEN SIE OBEN GENANNTE ERLÄUTERUNGEN BEI DER INTERPRETATION DER AUSWERTUNGSERGEBNISSE!

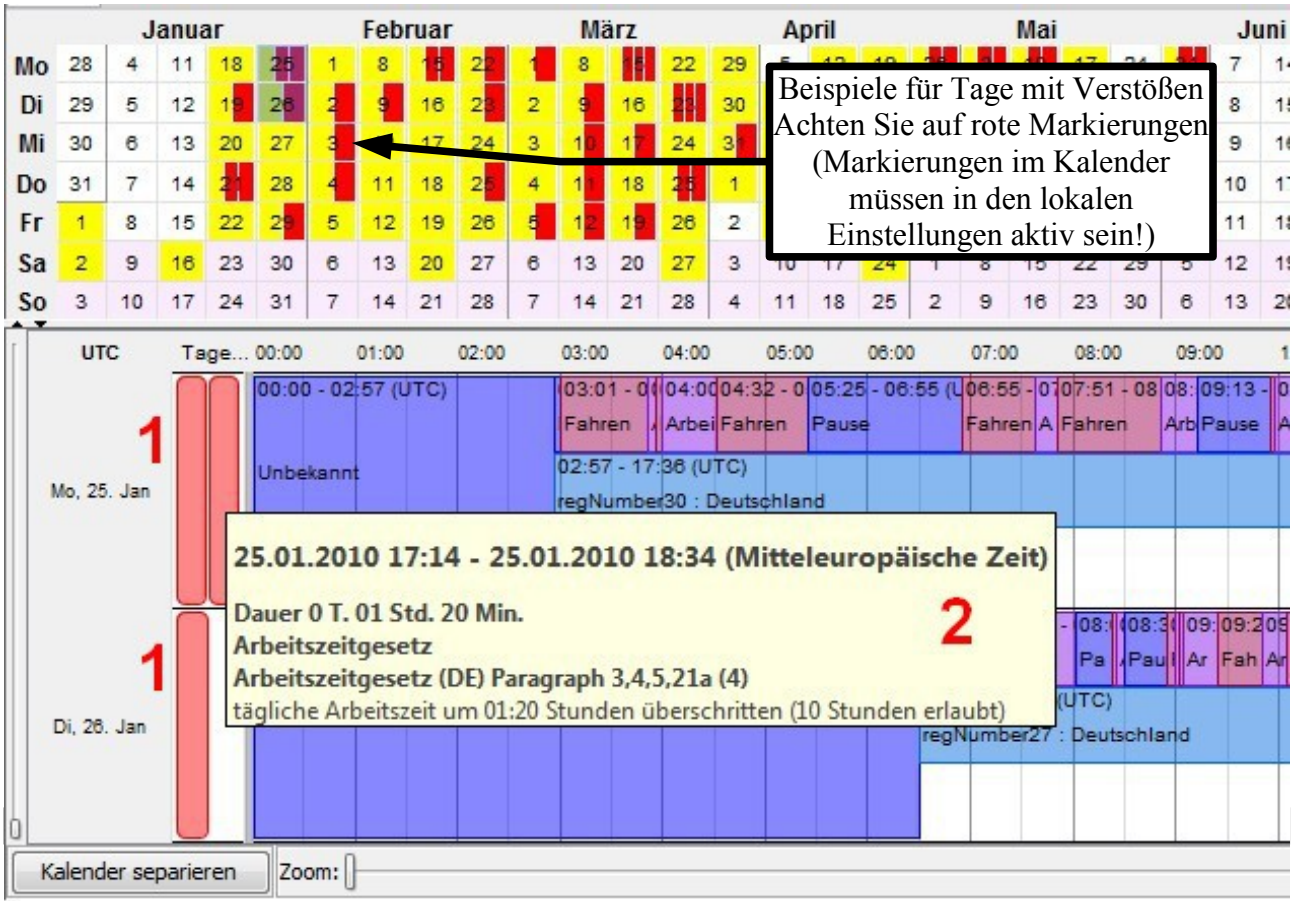
 © NORDSYS GmbH 2013

5.6.2 Allgemeines

TachoOffice verfügt in den ProS und ProM Varianten über eine automatische Verstoßauswertung nach der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 und dem deutschen Arbeitszeitgesetz. Die Aktivitäten jedes Fahrers werden beim Import in TachoOffice automatisch nach folgenden möglichen Verstößen untersucht:

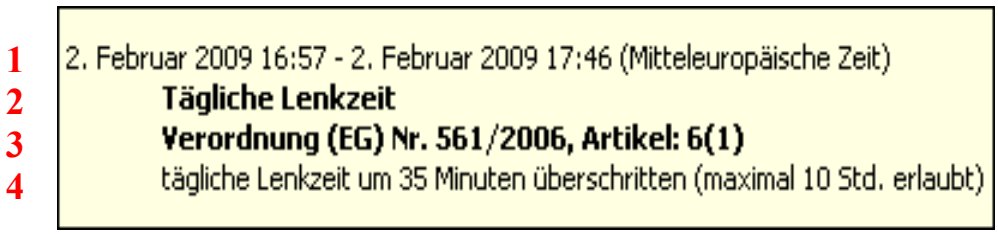
- tägliche Lenkzeit
- wöchentliche Lenkzeit
- Fahrtunterbrechung
- tägliche Ruhezeit
- wöchentliche Ruhezeit
- Arbeitszeitgesetz (Tag und Woche)

Um bei der Auswertung Probleme durch fehlende Aktivitäten und/oder nicht nachgetragene Aktivitäten (Aktivitäten mit der Kennzeichnung „Unbekannt“) zu vermeiden, werden diese vom Regelwerk als Pausenzeiten angenommen. Im Folgenden werden die Regeln kurz zusammengefasst und die Bedeutung der einzelnen Verstoßmeldungen in TachoOffice erläutert. Bitte beachten Sie, dass die Zusammenfassung nicht den kompletten Inhalt der betreffenden EG-Verordnung wiedergibt. Die komplette Verordnung der Europäischen Gemeinschaft erhalten Sie z. B. auf den Internetseiten des Bundesamtes für Güterverkehr (http://www.bag.bund.de).



Verstöße werden Ihnen bereits im Übersichtskalender angezeigt (diese Einstellung muss unter Einstellungen > TachoOffice lokale Einstellungen um Reiter „Kalender“ aktiviert sein“). Ein Tag mit einer zusätzlichen roten Markierung beinhaltet einen Verstoß. Wählen Sie einen dieser Tage aus und Sie erhalten in der Kalenderdetailansicht nicht nur die täglichen Lenk- und Ruhezeiten, sondern auch die Anzahl und Art der Verstöße in Form von roten Balken (1) angezeigt. Die Anzahl dieser roten Balken gibt Ihnen die Anzahl der Verstöße wieder: Ein roter Balken bedeutet einen Verstoß, zwei rote Balken bedeuten zwei Verstöße usw.... Führen Sie Ihren Mauszeiger über einen dieser Balken und verweilen Sie einen kurzen Augenblick. Sie erhalten dann einen so genannten „Tooltip“ in dem der vorhandene Verstoß näher beschrieben wird (2).

Dieser Tooltip ist stets gleich aufgebaut und unterteilt sich in folgende Positionen:

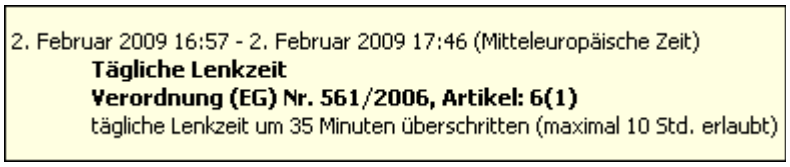

1
2
3
4
2. Februar 2009 16:57 - 2. Februar 2009 17:46 (Mitteleuropäische Zeit)
Tägliche Lenkzeit
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 6(1)
tägliche Lenkzeit um 35 Minuten überschritten (maximal 10 Std. erlaubt)

1. Beginn und Ende des Verstoßes
2. Art des Verstoßes (Arten werden im Folgenden näher erläutert)
3. Angabe des zutreffenden Gesetzes/Verordnung mit Artikelnummer
4. Verstoßbegründung

5.6.3 Arten von Verstößen

Tägliche Lenkzeit (Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 6(1))
Die summierte Lenkzeit zwischen zwei täglichen Ruhezeiten darf 9 Stunden nicht überschreiten. Innerhalb einer Woche darf die tägliche Lenkzeit jedoch zwei mal auf 10 Stunden verlängert werden. Abkürzung tägliche Lenkzeit: tLz

Beispiel:


2. Februar 2009 16:57 - 2. Februar 2009 17:46 (Mitteleuropäische Zeit)
Tägliche Lenkzeit
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 6(1)
tägliche Lenkzeit um 35 Minuten überschritten (maximal 10 Std. erlaubt)

Hier wurde die maximal zulässige tägliche Lenkzeit um 35 Minuten überschritten. Es werden ausschließlich Lenkzeiten aufaddiert. Statt der maximal 10 Stunden kann hier auch 9 Stunden angegeben sein, falls der Fahrer bereits zwei zulässige Lenkzeitverlängerungen in der betreffenden Woche hat. Kurzform: tLz(35min/10h)

 © NORDSYS GmbH 2013

Wöchentliche Lenkzeit (Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 6(2))

Die Gesamtlenkzeit einer Woche darf 56 Stunden nicht überschreiten. Die summierte Gesamtlenkzeit zweier aufeinander folgenden Wochen darf weiterhin 90 Stunden nicht überschreiten. Eine Woche ist definiert als der Zeitraum zwischen Montag 00:00:00 Uhr und Sonntag 23:59:59 Uhr.
Abkürzung wöchentliche Lenkzeit: wLz

Beispiel:

12. Juli 2008 15:45 - 12. Juli 2008 17:20 (Mitteleuropäische Zeit)
Wöchentliche Lenkzeit
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 6(2)
Fahrtzeitüberschreitung von 71 Minuten

Kurzform: wLz(71min)

Fahrtunterbrechung (Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 7)

Nach einer Lenkzeit von 4,5 Stunden muss der Fahrer eine ununterbrochene Pause von wenigstens 45 Minuten einlegen. Alternativ kann diese Pause durch zwei Teilpausen von primär mindestens 15 Minuten und als zweite Pause 30 Minuten ersetzt werden. Die Reihenfolge ist dabei einzuhalten!
Abkürzung Fahrtunterbrechung: Fu

Beispiel:

10. Juli 2008 15:17 - 10. Juli 2008 15:36 (Mitteleuropäische Zeit)
Fahrtunterbrechung
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 7
Fahrtzeit um 16 Minuten überschritten (4,5 Std. erlaubt)

Kurzform: Fu(16min/4,5h)

Tägliche Ruhezeit (Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 8 (1, 2, 3, 4, 5)

Bei der Auswertung der täglichen Ruhezeit eines Fahrers wird zwischen Einzelfahrer- und Mehrfahrerbetrieb unterschieden.
Einzelfahrerbetrieb:
Die Dauer einer täglichen Ruhezeit beträgt mindestens 11 Stunden. Dies kann auch in zwei Teilen zu primär je 3 Stunden und als zweite Pause 9 Stunden genommen werden. Die Reihenfolge ist dabei einzuhalten! Die Definition einer wöchentlichen Ruhezeit findet sich im nächsten Abschnitt „Wöchentliche Ruhezeit“!
Innerhalb von 24 Stunden nach dem Ende einer vorangegangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit, muss der Fahrer eine weitere Ruhezeit genommen haben. Zwischen 2 wöchentlichen Ruhezeiten kann die tägliche Ruhezeit maximal drei mal auf von den verlangten 11 Stunden auf 9 Stunden reduziert werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

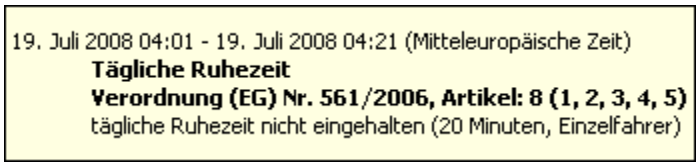
Mehrfahrerbetrieb:

Im Mehrfahrerbetrieb beträgt die tägliche Ruhezeit mindestens 9 Stunden, eine weitere Reduzierung ist hier nicht möglich! Die Definition einer wöchentlichen Ruhezeit findet sich im nächsten Abschnitt „Wöchentliche Ruhezeit“!

Nach 30 Stunden einer vergangenen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit muss der Fahrer eine weitere tägliche Ruhezeit genommen haben.

Abkürzung tägliche Ruhezeit: tRz

Beispiele:


19. Juli 2008 04:01 - 19. Juli 2008 04:21 (Mitteleuropäische Zeit)
Tägliche Ruhezeit
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 8 (1, 2, 3, 4, 5)
tägliche Ruhezeit nicht eingehalten (20 Minuten, Einzelfahrer)

Tägliche Ruhezeit im Einzelfahrerbetrieb um 20 Minuten zu spät eingelegt. Somit die tägliche Ruhezeit um 20 Minuten zu kurz.

Kurzform: tRz(20min, Einzel)

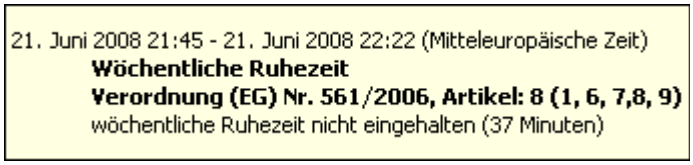
 © NORDSYS GmbH 2013

18.05.2012 13:13 (UTC+0) - 18.05.2012 22:56 (UTC+0)
Dauer: 0 T. 09 Std. 43 Min.
Tägliche Ruhezeit
zuviele reduzierte tägliche Ruhezeit (4/3)

Innerhalb einer Woche mehr als die erlaubten 3 reduzierten täglichen Ruhezeiten eingelegt.
Kurzform: tRz(4/3)

Wöchentliche Ruhezeit (Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 8 (1, 6, 7,8, 9)
Eine wöchentliche Ruhezeit beginnt spätestens nach sechs 24 Stunden Zeiträumen nach einer vorangegangen gültigen wöchentlichen Ruhezeit und beträgt mindestens 45 Stunden. Eine wöchentliche Ruhezeit kann bis auf ein Minimum von 24 Stunden reduziert werden, muss allerdings durch eine gleichwertige Pause innerhalb der nächsten drei Wochen ausgeglichen werden. Dabei ist die Reduzierung an eine Pause von mindestens 9 Stunden anzuhängen.
Abkürzung wöchentliche Ruhezeit: wRz

Beispiel:


21. Juni 2008 21:45 - 21. Juni 2008 22:22 (Mitteleuropäische Zeit)
Wöchentliche Ruhezeit
Verordnung (EG) Nr. 561/2006, Artikel: 8 (1, 6, 7,8, 9)
wöchentliche Ruhezeit nicht eingehalten (37 Minuten)

Kurzform: wRz(37min)

 © NORDSYS GmbH 2013

Arbeitszeitgesetz

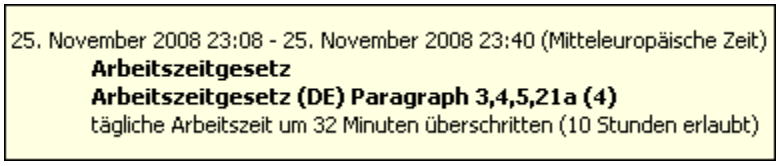
Abkürzung Arbeitszeitgesetz: ArbZG

TachoOffice beachtet nicht alle Regelungen des Arbeitszeitgesetzes, sondern beschränkt sich dabei auf folgende Bestimmungen:

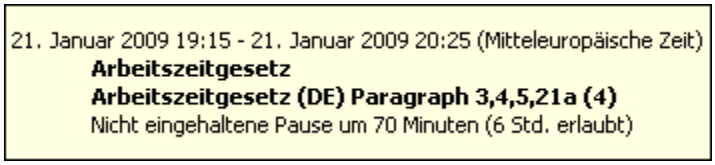
- Die Arbeitszeit pro Tag darf 10 Stunden nicht überschreiten
- Nach einer Arbeitszeit von 6 Stunden muss der Fahrer eine Pause von mindestens 30 Minuten einlegen
- Die Arbeitszeit pro Woche darf 60 Stunden nicht überschreiten

Es werden ausschließlich die Aktivitäten „Fahren“ und „Arbeit“ als Arbeitszeit angesehen.

Beispiele:


25. November 2008 23:08 - 25. November 2008 23:40 (Mitteleuropäische Zeit)
Arbeitszeitgesetz
Arbeitszeitgesetz (DE) Paragraph 3,4,5,21a (4)
tägliche Arbeitszeit um 32 Minuten überschritten (10 Stunden erlaubt)

Kurzform: ArbZG(32min/10h)


21. Januar 2009 19:15 - 21. Januar 2009 20:25 (Mitteleuropäische Zeit)
Arbeitszeitgesetz
Arbeitszeitgesetz (DE) Paragraph 3,4,5,21a (4)
Nicht eingehaltene Pause um 70 Minuten (6 Std. erlaubt)

Kurzform: ArbZG(70min/6h)

5.6.4 Verstoßfilter (nur ProM)

Sie haben ab der Version 212.9 und der Lizenz ProM die Möglichkeit Verstöße filtern zu lassen. Öffnen Sie hierzu die „lokalen Einstellungen“ (4.2 Lokale Einstellungen Kalender / Filter) und wechseln Sie auf den Reiter „Kalender / Verstoßfilter“. Es stehen folgende Filter zur Verfügung:

- Filter nach Spezifischer Bedingung (out of scope)
  Wenn Sie diesen Filter aktivieren, werden an allen Tagen, an denen eine Fahrt mit der spezifischen Bedingung „Out of scope“ durchgeführt worden ist, alle gefundenen Verstöße nach Fahrpersonalverordnung (EU Nr. 561/2006) gefiltert. Die Länge der „Out of scope“ Fahrt spielt hierbei keine Rolle.
- Filter nach Arbeitszeitgesetz
  Wenn Sie diesen Filter aktivieren, werden generell keine Verstöße nach dem Arbeitszeitgesetz angezeigt.

 © NORDSYS GmbH 2013

- Filter nach EG VO 561/2006
  Wenn dieser Filter aktiviert ist, werden keine Verstöße nach der EG VO 561/2006 angezeigt

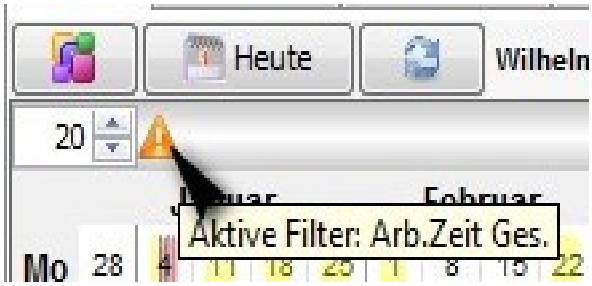
- Filter nach Verstoßdauer
  Es werden alle Verstöße (Fahrpersonalverordnung 561/2006 und Arbeitszeitgesetz) nach Ihrer Dauer gefiltert. Geben Sie beispielsweise eine Dauer von 1 Minute an und es werden keine Verstöße mehr angezeigt, deren Dauer 1 Minute beträgt (z.B. Tägliche Lenkzeit um 1 Minute überschritten).
  Setzen Sie den Wert auf „0“ um diese Funktion zu deaktivieren.

Diese Filter können Sie auch direkt oberhalb des Kalenders aktivieren und deaktivieren. Wählen Sie dazu einen Fahrer über den Auswahlbereich links aus (durch Doppelklick). Es erscheinen zwei Buttons oberhalb des Kalenders: „EG 561“ und „ArbZG“. Die Kalenderansicht verändert sich automatisch, wenn Sie mit den Buttons Filter definieren.

ACHTUNG! Das Setzen von Filtern hat Einfluß auf die erzeugten Berichte. Filtern Sie z.B. „EG 561“ aus, werden die Verstöße basierend auf dieser Verordnung auch auf den Fahrerberichten nicht mehr ausgegeben. Es wird ein Hinweis auf die letzte Seite der Berichte geschrieben, welcher die gesetzten Filter ausweist.

Hinweis zum Verstoßfilter

Falls ein Verstoßfilter gesetzt wurde erhalten Sie an diversen Stellen in der Programmoberfläche ein Warnsymbol. Verweilen Sie mit der Maus auf dem Symbol und Sie bekommen die Art des Verstoßfilters angezeigt. Beispiele:

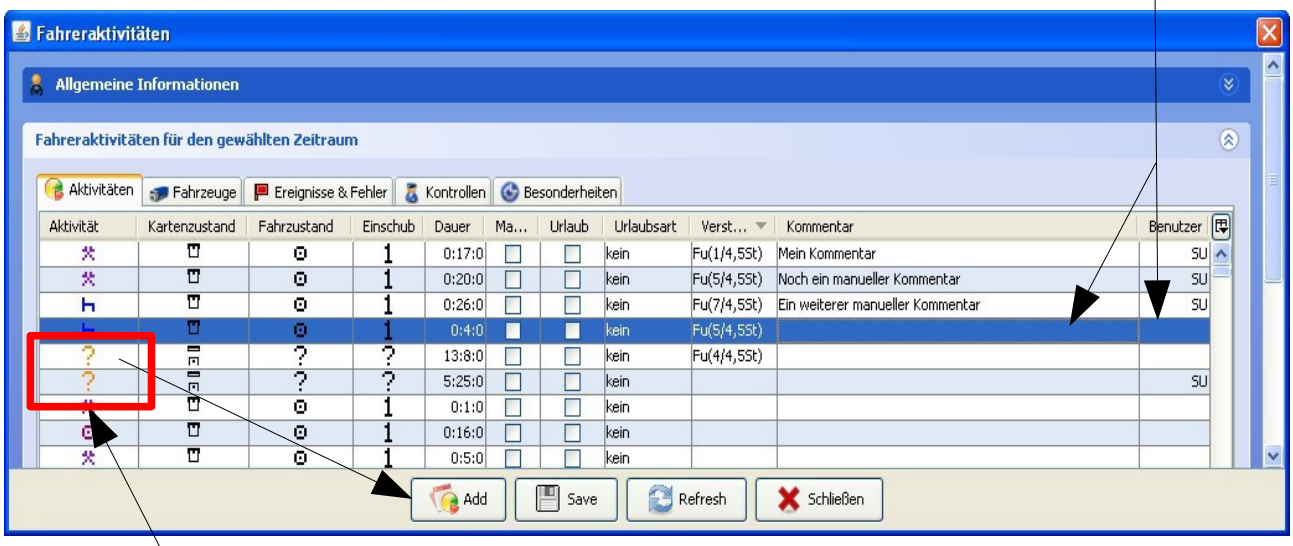


 © NORDSYS GmbH 2013

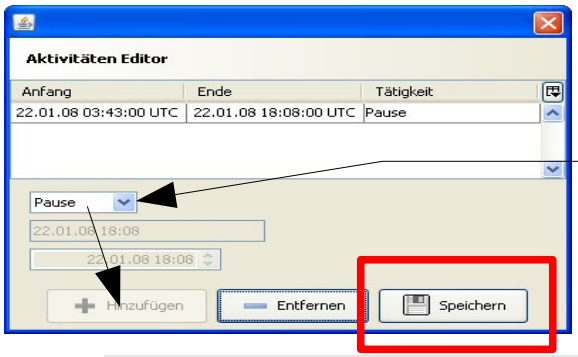
5.7 Auswertung über Aktivitätsdetails

Zusätzlich zur grafischen Kalenderdetailansicht können Sie sich alle vorliegenden Daten tabellarisch anzeigen lassen. Wählen Sie mit einem Doppelklick der linken Maustaste einen Fahrer oder ein Fahrzeug im Auswahlbereich aus. Wählen Sie in der Kalenderübersicht einen gewünschten Zeitraum aus. Drücken Sie auf den Button „Aktivitätsdetails“ in der Funktionsleiste:

In der Spalte Kommentar können Sie zu jeder beliebigen Aktivität in dieser Liste einen Kommentar eingeben. Klicken sie doppelt mit der linken Maustaste in die gewünschte Zeile in der Spalte Kommentar und geben Sie den gewünschten Kommentar ein. In der Spalte Benutzer wird das Kürzel des Benutzers gespeichert der den Eintrag geändert/vorgenommen hat. Um den eingegebenen Kommentar zu speichern drücken Sie auf den Button „Speichern / Save“.



Sie können „unbekannt“ Zeiten manuell nachtragen. Wählen Sie einen Eintrag in der Tabelle mit „unbekannt“ Aktivität an und drücken Sie auf den Button „Hinzufügen“.



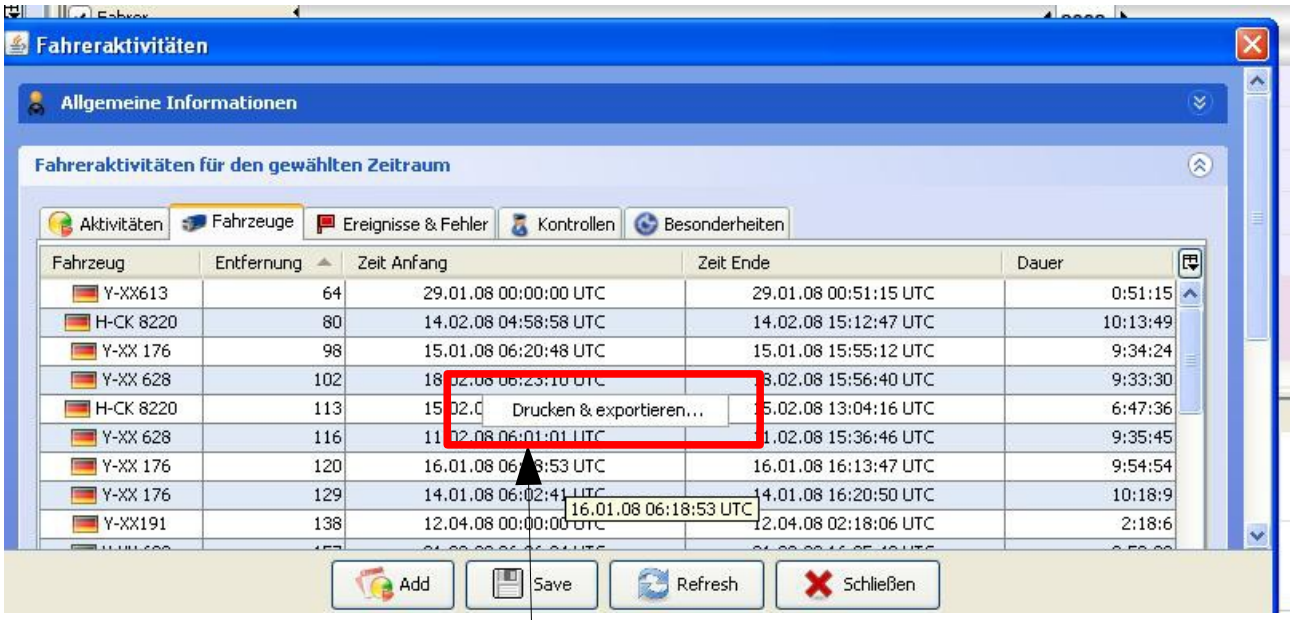
Wählen Sie die Art der Aktivität aus die für die „unbekannt“ Zeit eingetragen werden soll. Drücken Sie dann auf „(+) Hinzufügen“ und Speichern Sie Ihre Einstellungen. Mit „(-) Entfernen“ können Sie hinzugefügte Einträge löschen.

Unbekannte Zeiten die Sie manuell ergänzt/nachgetragen haben werden in Berichten als manuell markiert. **Ihre originalen Dateien werden dadurch nicht verändert!**

 © NORDSYS GmbH 2013

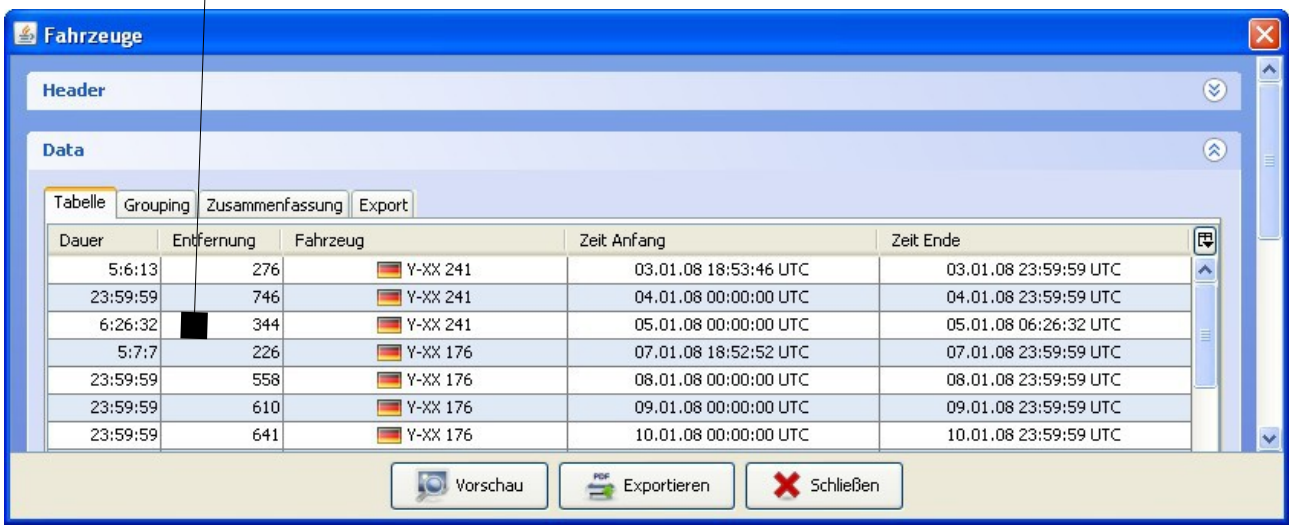
5.7.1 Drucken der Aktivitätsdetails

Mit Ausnahme der Aktivitäten für Fahrer, können alle Tabellen in dem Aktivitätsdetails-Dialog gedruckt werden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf irgendeine Stelle innerhalb der Tabelle und wählen Sie den Menüpunkt „Exportieren und Drucken“.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle innerhalb der Tabelle und wählen Sie den Menüpunkt „Drucken und Exportieren“.

Anders als bei der Exportfunktion über die Funktionsleiste können Sie hier die Art des Ausdrucks selbst festlegen. Verschieben Sie Spalten nach links oder rechts, bzw. blenden Sie Spalten ‚die Sie nicht benötigen, einfach aus. So wie Sie diese Tabelle sehen, wird später das Ergebnis aussehen!
In diesem Beispiel wurde bei der Liste der benutzen Fahrzeuge eines Fahrers die Dauer und die Entfernung (KM-Leistung) an den Anfang der Tabelle gesetzt.



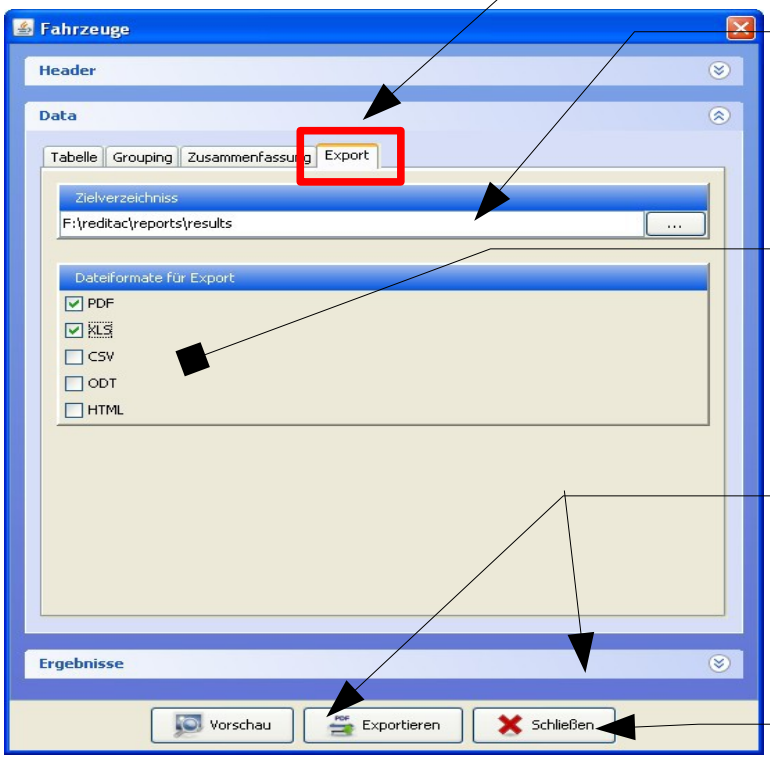
 © NORDSYS GmbH 2013

Der Reiter Gruppierung wurde aus technischen Gründen deaktiviert!

Wechseln Sie zum Reiter „Zusammenfassung“. Hier können Sie optional einen Text oder Kommentar eingeben der am Ende des Ausdrucks erscheint.

Abschließend wechseln Sie auf den Reiter Export.

Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus in dem Ihre Exporte gespeichert werden sollen.



Wählen Sie in welche Formate Ihre Berichte exportiert werden sollen. Mehrfachselektion ist möglich!

Drücken Sie nun „Exportieren“. Dieser Vorgang kann je nach Datenmenge einige Sekunden bis Minuten dauern.
In der Ergebnisliste können Sie nach Abschluss direkt Ihre exportierten Formate sehen und durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste öffnen.

Haben Sie alle Arbeiten abgeschlossen, können Sie den Dialog mit „Schließen“ beenden.

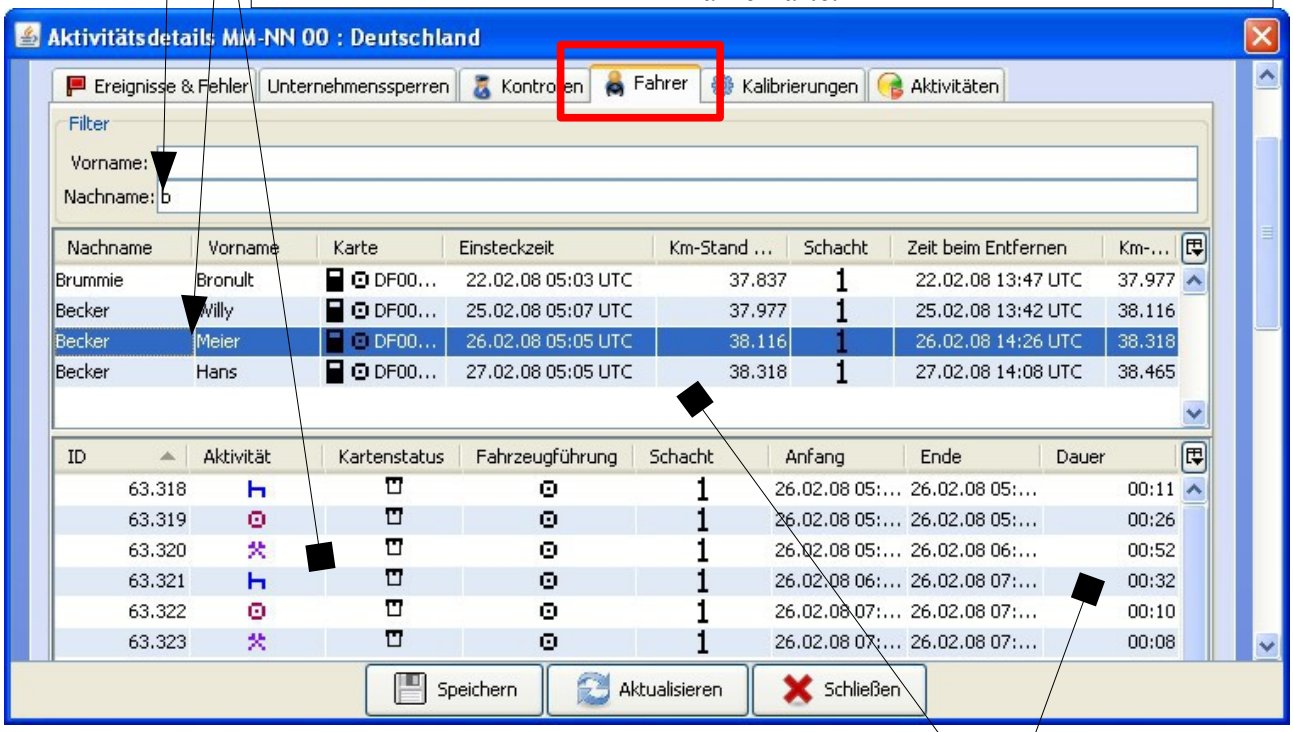
 © NORDSYS GmbH 2013

5.8 Auswertung über Aktivitätsdetails (speziell Fahrzeug)

Wählen Sie mit einem Doppelklick der linken Maustaste im Auswahlbereich ein beliebiges Fahrzeug aus. Markieren Sie in der Kalenderübersicht einen gewünschten Zeitraum. Drücken Sie anschließend auf den Button „Aktivitätsdetails“ in der Funktionsleiste. Wechseln Sie im Fenster „Aktivitätsdetails“ auf den Reiter „Fahrer“ und Sie können alle Aktivitätsdetails zu jedem Fahrer einsehen der das von Ihnen ausgewählte Fahrzeug gefahren ist:

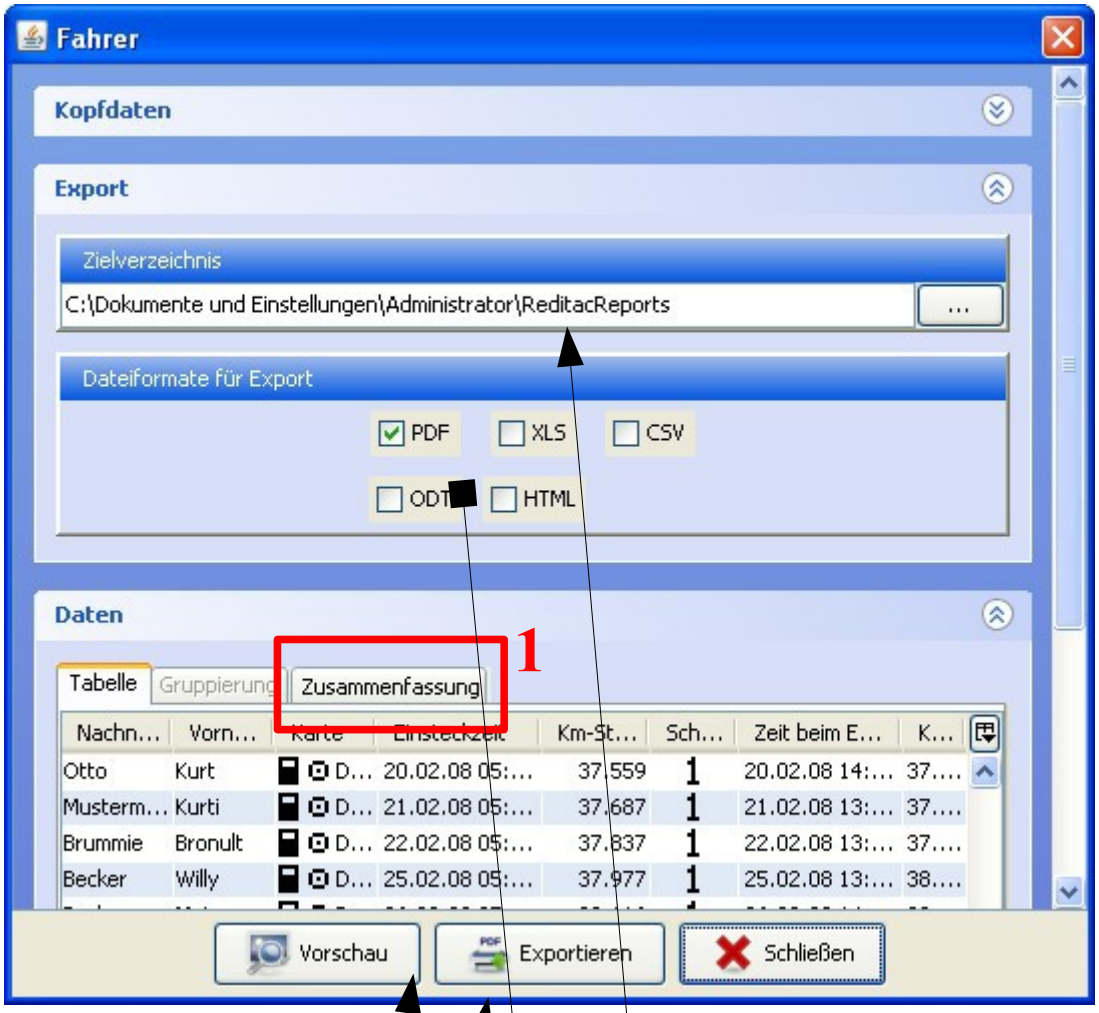
Filtern Sie die Liste der Fahrer indem Sie in die Felder „Vorname“ und/oder „Nachname“ z.B. Anfangsbuchstaben oder Worte eingeben. In diesem Beispiel wurde einfach der Buchstabe „B“ bei Nachname eingeben und in der Fahrerliste erscheinen nur noch die Fahrer deren Nachname mit „B“ anfängt.

Sie erhalten eine Liste aller Fahrer die das von Ihnen gewählte Fahrzeug in dem von Ihnen gewählten Zeitraum gefahren sind. Markieren Sie einen beliebigen Fahrer und Sie erhalten im Bereich darunter alle Aktivitätsdetails dieses Fahrers.
Wenn Sie mit der linken Maustaste doppelt auf einen Fahrer klicken öffnet sich ein zweites Aktivitätsdetail-Fenster mit den Aktivitätsdetails aus der Fahrerkarte.


Aktivitätsdetails MM-NN 00 : Deutschland
Ereignisse & Fehler
Unternehmenssperren
Kontrollen
Fahrer
Kalibrierungen
Aktivitäten
Filter
Vorname:
Nachname: b
Nachname Vorname Karte Einsteckzeit Km-Stand ... Schacht Zeit beim Entfernen Km-...
Brummie Bronult DF00... 22.02.08 05:03 UTC 37.837 1 22.02.08 13:47 UTC 37.977
Becker Willy DF00... 25.02.08 05:07 UTC 37.977 1 25.02.08 13:42 UTC 38.116
Becker Meier DF00... 26.02.08 05:05 UTC 38.116 1 26.02.08 14:26 UTC 38.318
Becker Hans DF00... 27.02.08 05:05 UTC 38.318 1 27.02.08 14:08 UTC 38.465
ID Aktivität Kartenstatus Fahrzeugführung Schacht Anfang Ende Dauer
63.318 1 26.02.08 05:... 26.02.08 05:... 00:11
63.319 1 26.02.08 05:... 26.02.08 05:... 00:26
63.320 1 26.02.08 05:... 26.02.08 06:... 00:52
63.321 1 26.02.08 06:... 26.02.08 07:... 00:32
63.322 1 26.02.08 07:... 26.02.08 07:... 00:10
63.323 1 26.02.08 07:... 26.02.08 07:... 00:08
Speichern
Aktualisieren
Schließen

Drücken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle innerhalb der Tabellen der Fahrer oder der Aktivität eines gewählten Fahrers und Sie erhalten die Möglichkeit den Tabelleninhalt zu exportieren oder zu drucken.

 © NORDSYS GmbH 2013



Drücken Sie auf „Vorschau“ um sich vor dem Exportieren das Ergebnis dieses Exportes ansehen zu können.

Drücken Sie auf „Exportieren“ und die von Ihnen gewählten Formate werden in dem von Ihnen angegebenen Speicherordner abgelegt.

Geben Sie ein Zielverzeichnis an in dem Ihre exportierten Formate abgelegt werden sollen

Wählen Sie die Formate aus die gespeichert werden sollen (mehrfache Formate möglich).

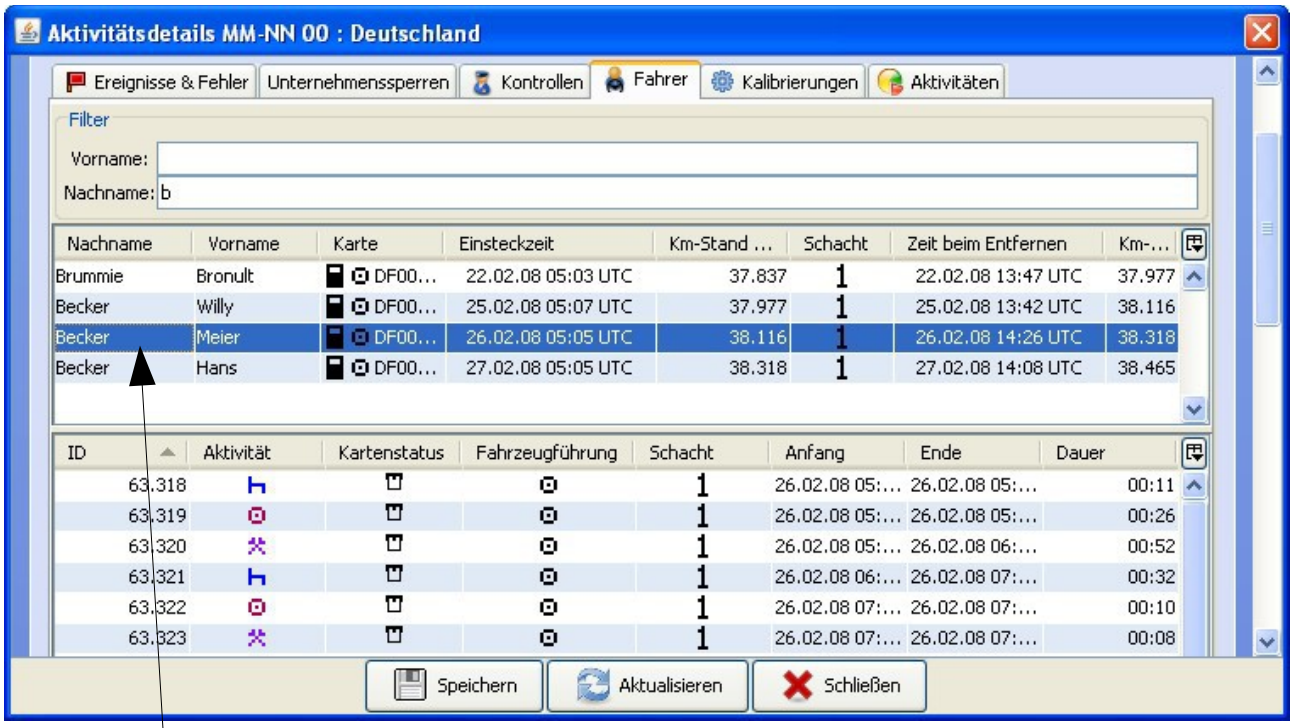
1. Über den Reiter „Zusammenfassung“ können Sie einen beliebigen Text eingeben, der Ihnen am Ende des Export-Dokuments angezeigt wird.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.9 Vergleich Fahreraktivitäten aus Fahrzeug und Karte

Sie können sich zeitgleich über die Detailanzeige die Aktivitäten eines Fahrers aus den Fahrzeugdaten (welches dieser Fahrer gefahren ist) zu einem Vergleich auf dem Bildschirm anzeigen lassen.

Wählen Sie mit einem Doppelklick der linken Maustaste aus dem Auswahlbereich ein Fahrzeug aus. Markieren Sie in der Kalenderübersicht einen Zeitraum, welcher Aktivitäten enthält und drücken dann den Button „Aktivitätsdetails“ aus der Funktionsleiste:


Aktivitätsdetails MM-NN 00 : Deutschland
Ereignisse & Fehler
Unternehmenssperren
Kontrollen
Fahrer
Kalibrierungen
Aktivitäten
Filter
Vorname:
Nachname: b
Nachname Vorname Karte Einsteckzeit Km-Stand ... Schacht Zeit beim Entfernen Km-...
Brummie Bronult DF00... 22.02.08 05:03 UTC 37.837 1 22.02.08 13:47 UTC 37.977
Becker Willy DF00... 25.02.08 05:07 UTC 37.977 1 25.02.08 13:42 UTC 38.116
Becker Meier DF00... 26.02.08 05:05 UTC 38.116 1 26.02.08 14:26 UTC 38.318
Becker Hans DF00... 27.02.08 05:05 UTC 38.318 1 27.02.08 14:08 UTC 38.465
ID Aktivität Kartenstatus Fahrzeugführung Schacht Anfang Ende Dauer
63.318 1 26.02.08 05:... 26.02.08 05:... 00:11
63.319 1 26.02.08 05:... 26.02.08 05:... 00:26
63.320 1 26.02.08 05:... 26.02.08 06:... 00:52
63.321 1 26.02.08 06:... 26.02.08 07:... 00:32
63.322 1 26.02.08 07:... 26.02.08 07:... 00:10
63.323 1 26.02.08 07:... 26.02.08 07:... 00:08
Speichern
Aktualisieren
Schließen

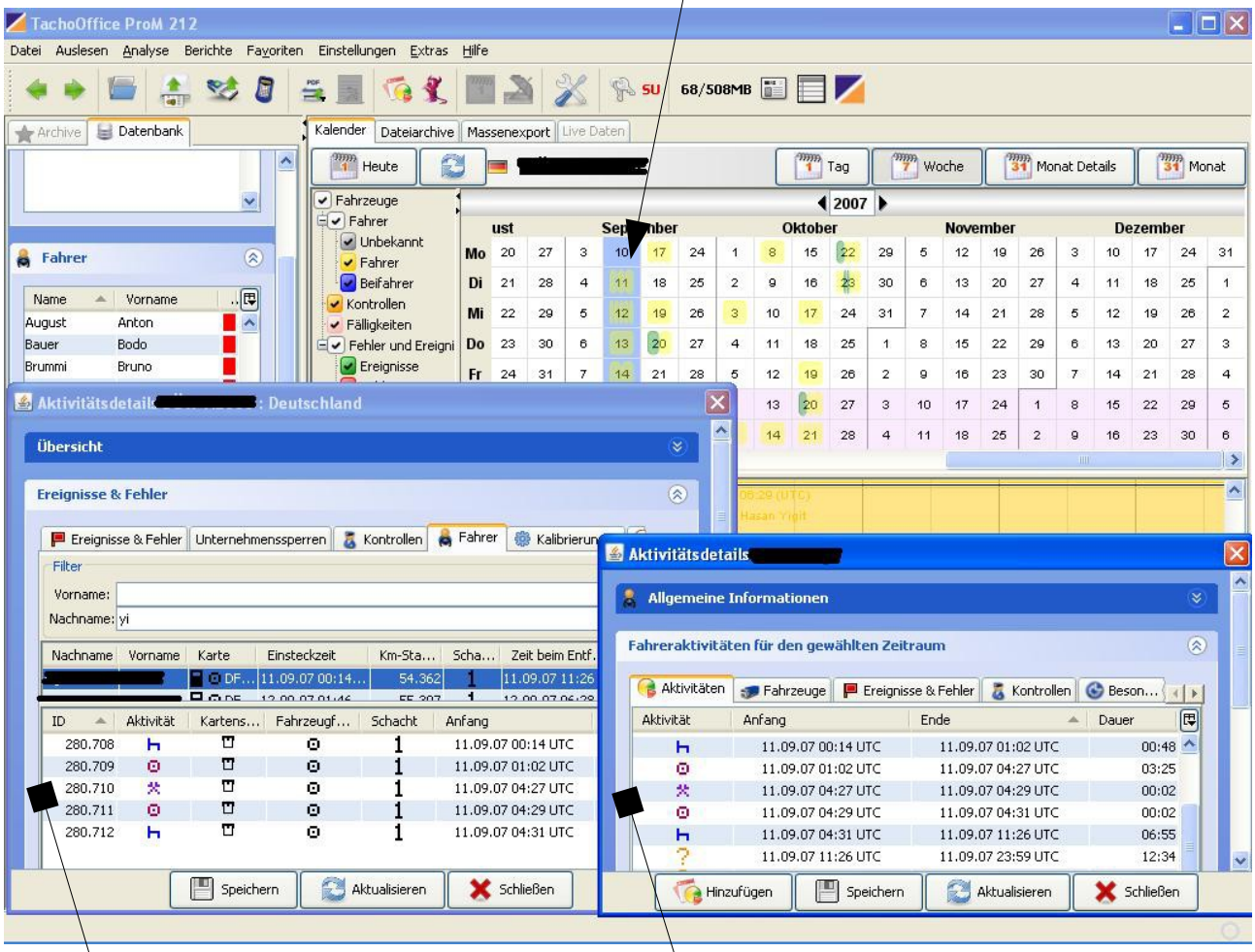
Sie können nun einen Fahrer, der dieses Fahrzeug gefahren ist mit der linken Maustaste doppelt anklicken und es öffnen sich die Aktivitätsdetails des Fahrers in einem zusätzlichen Fenster.

Das zweite Fenster beinhaltet nun die Aktivitätsdetails dieses Fahrers welche aber nicht aus dem gefahrenen Fahrzeug, sondern aus den Daten seiner Fahrerkarte stammen!

Achtung: Sie können natürlich nur solche Fahrer öffnen, die sich auch in Ihrer Datenbank befinden und solche die dem selben Unternehmen angehören welchem Sie als Benutzer angehören! Sollte der Fahrer nicht vorhanden sein, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

 © NORDSYS GmbH 2013

Markierter Zeitraum: Sie können den Zeitraum beliebig verändern – auch mit den zeitgleich geöffneten Aktivitätsfenstern.



Fahreraktivitäten aus den Fahrzeugdaten. Beachten Sie, dass es bei den Fahrzeugdaten keine „unbekannt“ Zeiten gibt!

Fahreraktivitäten aus den Daten der Fahrerkarte. Die Datensätze sollten genau zeitgleich sein!

 © NORDSYS GmbH 2013

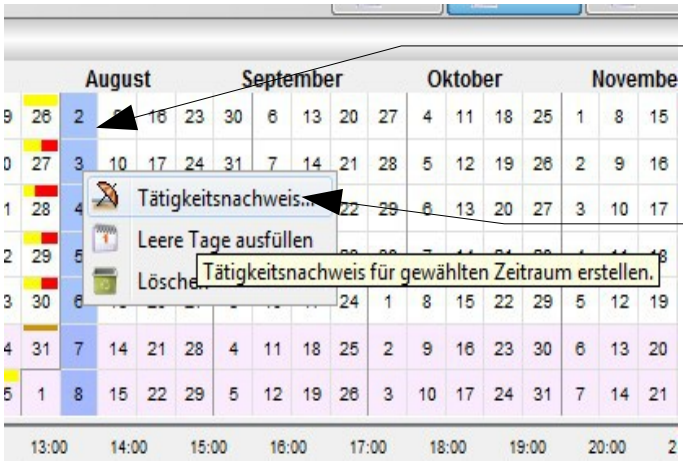
Alternativ können Sie diesen Vorgang auch von der Fahrerseite starten.
Öffnen Sie einen Fahrer durch einen Doppelklick der linken Maustaste aus dem Auswahlbereich. Wählen Sie anschließend einen Zeitraum aus der Kalenderübersicht aus in dem Daten vorhanden sind. (gelb markierte Tage). Öffnen Sie nun die Aktivitätsdetails des ausgewählten Fahrers, indem Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Aktivitätsdetails“ drücken.
Wechseln Sie im Fenster der Aktivitätsdetails auf den Reiter Fahrzeug. In der Liste der Fahrzeuge können Sie ein Fahrzeug doppelt mit der linken Maustaste anklicken und es öffnet sich das Fenster mit den Aktivitätsdetails für das gewählte Fahrzeug:

Wählen Sie ein Fahrzeug, welches der ausgewählte Fahrer im gewählten Zeitraum gefahren ist durch einen Doppelklick der linken Maustaste aus.
Es öffnet sich automatisch das Fenster mit den Aktivitätsdetails für das angeklickte Fahrzeug.
Achtung: Sie können nur Fahrzeuge öffnen die sich in Ihrer Datenbank befinden und die dem selben Unternehmen angehören für das Sie selbst Benutzerrechte haben!
Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.10 Tätigkeitsnachweise erstellen

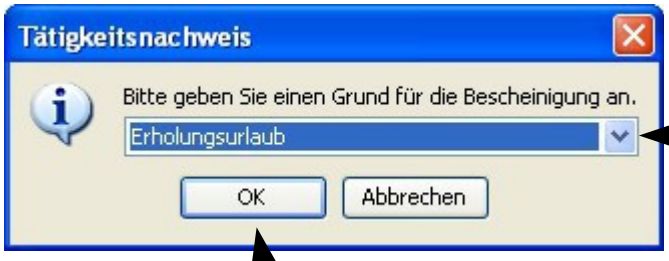
Über die Kalenderübersicht können Sie ganz bequem Urlaubszeiten eintragen, bzw. Tätigkeitsnachweise erstellen. Wählen Sie hierzu entweder einen einzelnen Fahrer aus dem Auswahlbereich aus (für Einzelbescheinigungen) oder das Unternehmen (für Massenbescheinigungen). Markieren Sie einen gewünschten Zeitraum in der Kalenderübersicht und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den markierten Bereich:



In diesem Beispiel wurde die Woche vom 02.August bis zum 08.August markiert.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den markierten Zeitraum. Sie können nun diesem Zeitraum einen Tätigkeitsnachweis hinzufügen, nur mit der Aktivität „Unbekannt“ auffüllen, oder alle manuell hinzugefügten Einträge für diesen Zeitraum löschen.

Wählen Sie „Tätigkeitsnachweis“ und Sie erhalten ein Auswahlmenü welche Art von Tätigkeitsnachweis Sie hinzufügen möchten:



Wählen Sie die Art des Nachweises

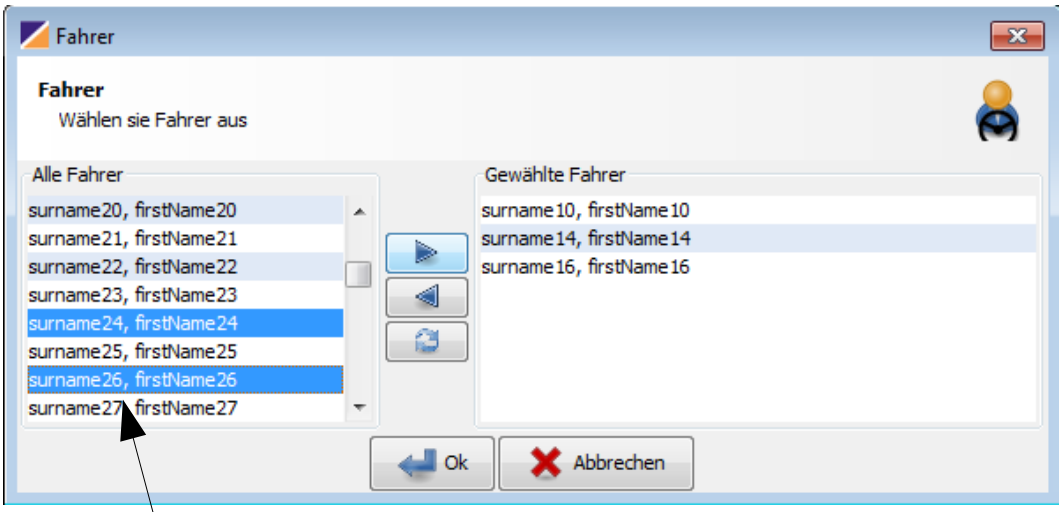
<u>Sie können wählen zwischen:</u>
Erholungsurlaub
Krankheit
kein Fzg. Nach EG-Verordnung 561/2006
andere Gründe
Zur Verfügung stand
Urlaub oder Ruhezeit

Drücken Sie auf den Button „Ok“ und Sie gelangen zum Exportdialog.

 © NORDSYS GmbH 2013

ACHTUNG NUR FÜR MASSENBESCHEINIGUNGEN!

Sollten Sie Massenbescheinigungen über das Unternehmen ausgewählt haben, erhalten Sie ein zusätzliches Fenster an dieser Stelle des Erstellungsprozesses, in welchem Sie die Fahrer auswählen können für die Sie Bescheinigungen erstellen wollen. Wählen Se die Fahrer auf der linken Seite aus und klicken Sie auf den Pfeil nach rechts, um Sie bei den Bescheinigungen zu berücksichtigen.

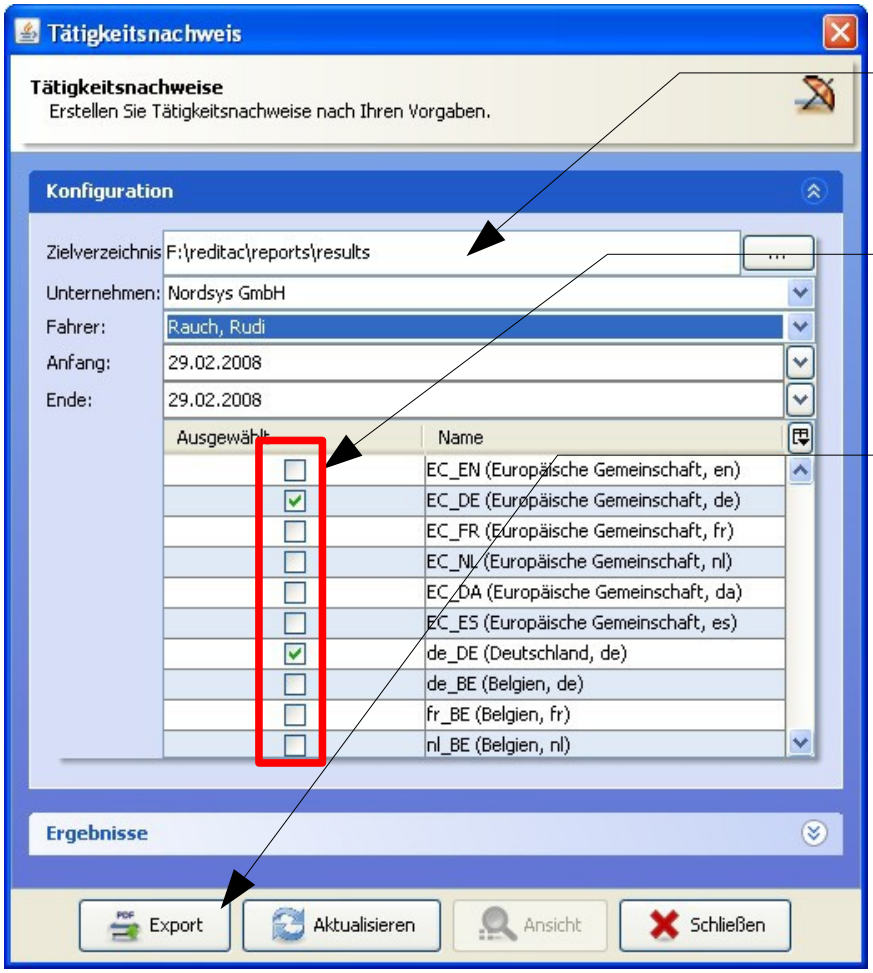


Wählen Sie die gewünschten Fahrer aus. Mit gedrückter „Shift“Taste können Sie windowstypisch ganze Blöcke selektieren. Mit gedrückter „STRG“ Taste können Sie windowstypisch eine Mehrfachselektion durchführen.

Mit dem Pfeil nach links können Sie einzelne markierte Fahrer wieder auf die linke Seite zurückschieben und somit bei der Bescheinigungserzeugung nicht mehr berücksichtigen. Der Aktualisieren-Button entfernt die gesamte Auswahl auf der rechten Seite.

Mit dem OK-Button gelangen Sie zum nächsten Schritt der Bescheinigungserzeugung.

 © NORDSYS GmbH 2013

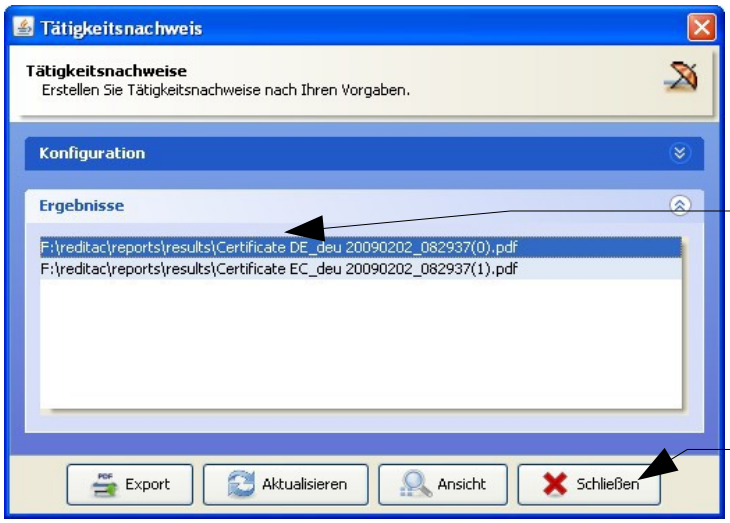


Geben Sie an wo der Tätigkeitsnachweis gespeichert werden soll.

Geben Sie an, nach welcher Richtlinie und nach welcher Länderverordnung der Tätigkeitsnachweis erstellt werden soll. Mehrfachwahl ist möglich!

Drücken Sie abschließend auf „Export“ um die Tätigkeitsnachweise erstellen zu lassen.

en = englisch, de = deutsch, fr = französisch, nl = niederländisch, da = dänisch, es = spanisch, EC = Version der EU (keine länderspezifischen Formulare)



In der Ergebnisliste können Sie die eben erstellten Tätigkeitsberichte einsehen. Klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt auf einen der Einträge und Sie öffnen das Dokument. Alternativ können Sie einen Eintrag anwählen und dann auf den Button „Ansicht“ drücken. Das sich öffnende PDF-Dokument enthält **bearbeitbare Felder**, in denen Sie bei Bedarf Korrekturen machen können. Diese werden jedoch nicht gespeichert.

Drücken Sie auf „Schließen“ um diesen Dialog zu beenden.

BITTE BEACHTEN: Manche Länderbescheinigungen enthalten länderspezifische Felder, die von TachoOffice nicht automatisch ausgefüllt werden. Länderspezifische Bescheinigungen werden in der Regel nur in dem entsprechenden Land anerkannt!

 © NORDSYS GmbH 2013

5.10.1 Nachträgliches Drucken von Tätigkeitsnachweisen

Tätigkeitsnachweise können auch nachträglich noch einmal gedruckt werden. Öffnen Sie über den Auswahlbereich den entsprechenden Fahrer bei dem Sie einen Tätigkeitsnachweis noch einmal drucken möchten. Markieren Sie in der Kalenderübersicht den oder die Tage an denen Sie einen Tätigkeitsnachweis hinzugefügt haben:

Sie erkennen im Übersichtskalender die Tage an denen Sie Tätigkeiten hinzugefügt haben anhand der blauen Färbung.

Markieren Sie die entsprechenden Tage mit der linken Maustaste durch Drücken und Ziehen der Maus.
Wenn Sie die Tage markiert haben drücken Sie nun in der Funktionsleiste auf Bescheinigungsdruck.
Das weitere Vorgehen ist wie im voran gehenden Kapitel beschrieben.

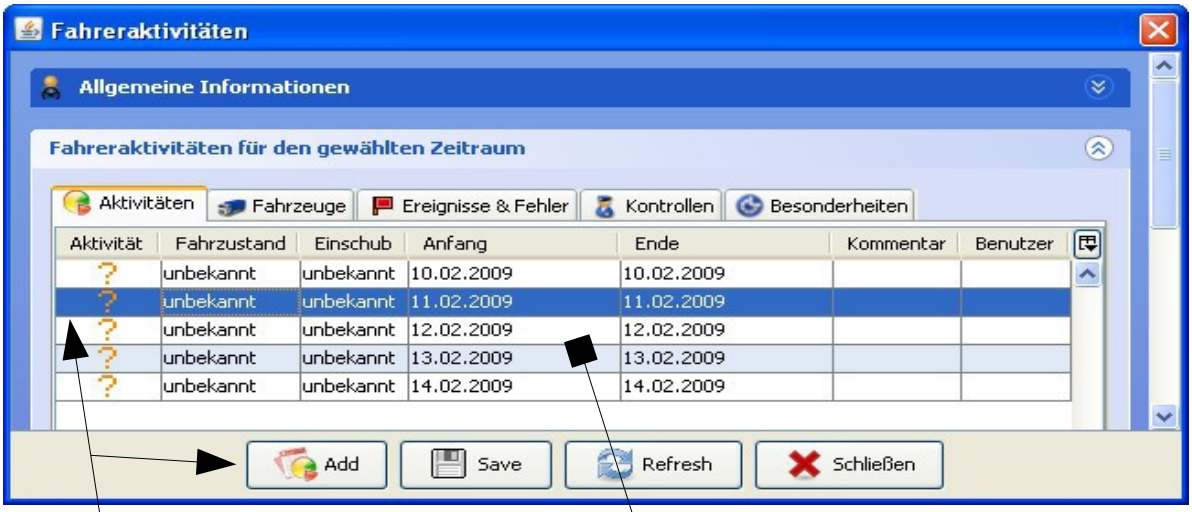
 © NORDSYS GmbH 2013

5.11 Tage manuell auffüllen und Aktivitäten eintragen

Wählen Sie in der Kalenderübersicht einen oder mehrere leere Tage (Tage ohne farbliche Hervorhebung) aus und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten leeren Tage.

Wählen Sie den Menüpunkt „leere Tage ausfüllen“ aus und dieser Tag wird komplett mit der Aktivität „unbekannt“ aufgefüllt.

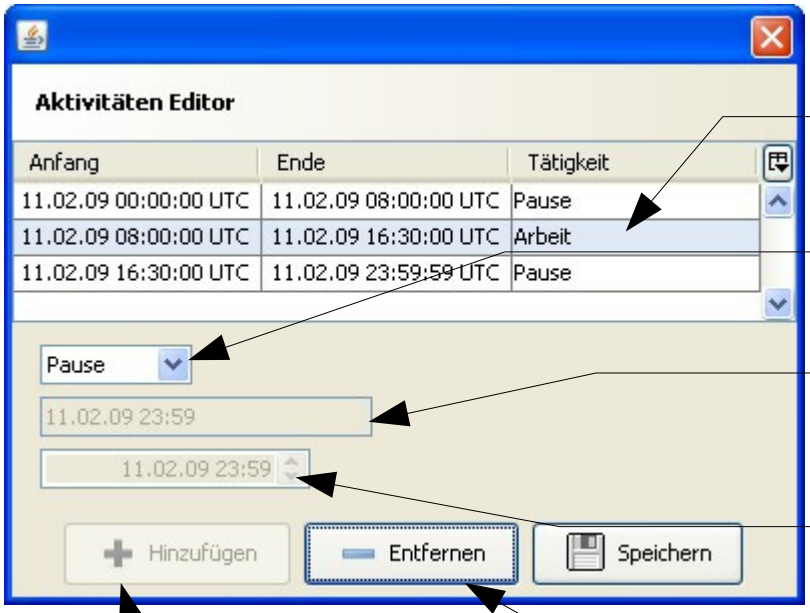
Die „unbekannt“ Aktivität die Sie für diesen Tag (oder mehrere Tage) ausgefüllt haben, können Sie nun in andere Aktivitäten umwandeln. Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Aktivitätsdetails“:



Wählen Sie einen beliebigen Tag aus, an dem Sie individuell Aktivitäten festlegen möchten und drücken Sie auf den Button „Hinzufügen“.

In diesem Beispiel wurden fünf Tage mit der Aktivität „unbekannt“ aufgefüllt.

 © NORDSYS GmbH 2013



Liste der Aktivitäten:
In diesem Beispiel wurde ein Tag mit drei Aktivitäten aufgefüllt:
00.00 Uhr bis 08.00 Uhr Pause
08.00 Uhr bis 16.30 Uhr Arbeit
16.30 Uhr bis 00.00 Uhr Pause

Wählen Sie die Art der Aktivität.

Die Startzeit der Aktivität die Sie gerade hinzufügen werden (nicht einstellbar, beginnt ab 00.00 Uhr, bzw. dem Endzeitpunkt der zuletzt hinzugefügten Aktivität).

Geben Sie den Endzeitpunkt der Aktivität die Sie gerade hinzufügen möchten ein.

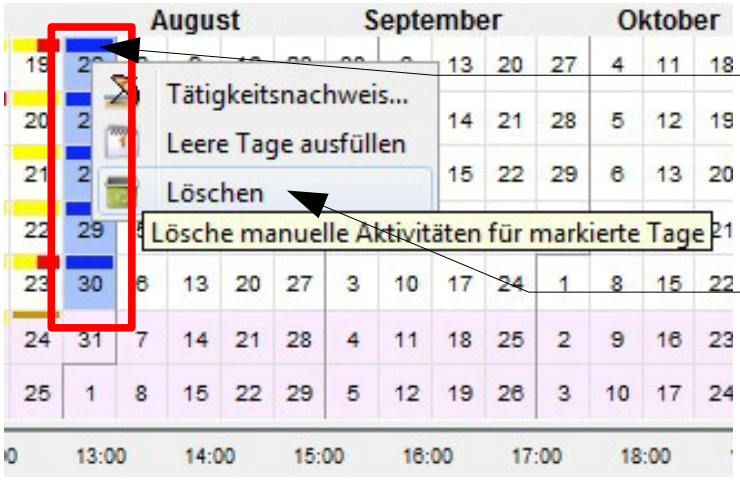
Markieren Sie in der Liste der Aktivitäten einen Eintrag den Sie Entfernen möchten und drücken Sie dann auf den Button „entfernen“.

Drücken Sie auf „Hinzufügen“ um die eben ausgewählte Aktivität der Liste hinzuzufügen. Wenn keine „unbekannt“ Zeiten mehr vergeben werden können wird dieser Button ausgegraut.

Beachten Sie, dass in dem abgebildeten Beispiel ggf. einige Felder ausgegraut sind, da noch nicht alle Einstellungen getroffen worden sind!

Wenn Sie alle gewünschten Aktivitäten eingetragen haben drücken Sie auf den Button „Speichern“ um Ihre Änderungen zu sichern. **Die Änderungen werden nur in der Datenbank gespeichert, NICHT im Originaldatensatz. Manuelle Zeiten werden bei der Verstoßprüfung nicht berücksichtigt!**

Manuell aufgefüllte Tage löschen



Markieren Sie in der Kalenderübersicht die manuell aufgefüllten Tage (erkennbar an der blauen Farbmarkierung).

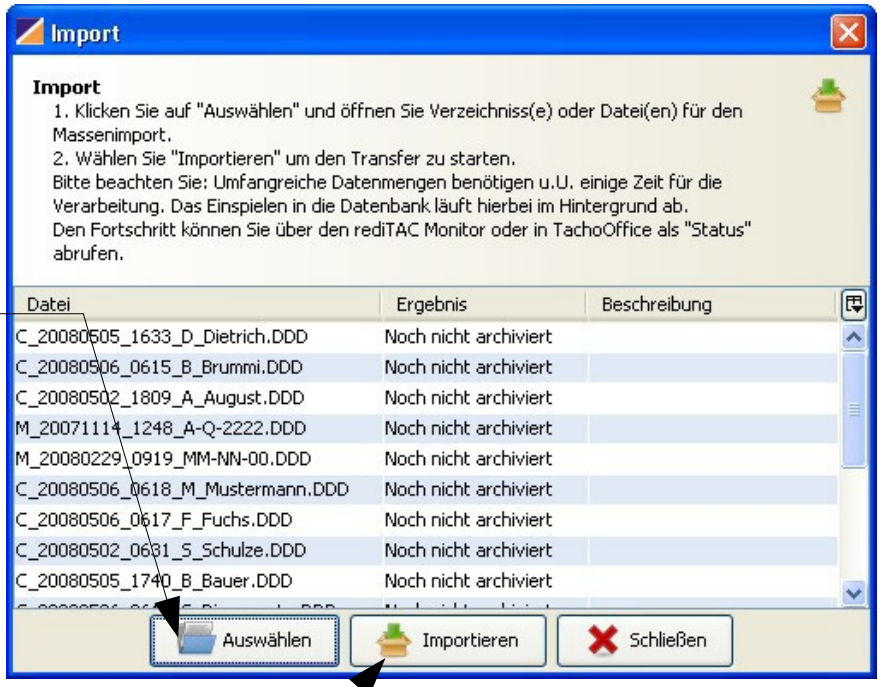
Klicken Sie nach dem Markieren auf die gewählten Tage mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Menüpunkt „löschen“. Alle manuell eingetragenen Aktivitäten innerhalb der markierten Tage werden nun gelöscht.

 © NORDSYS GmbH 2013

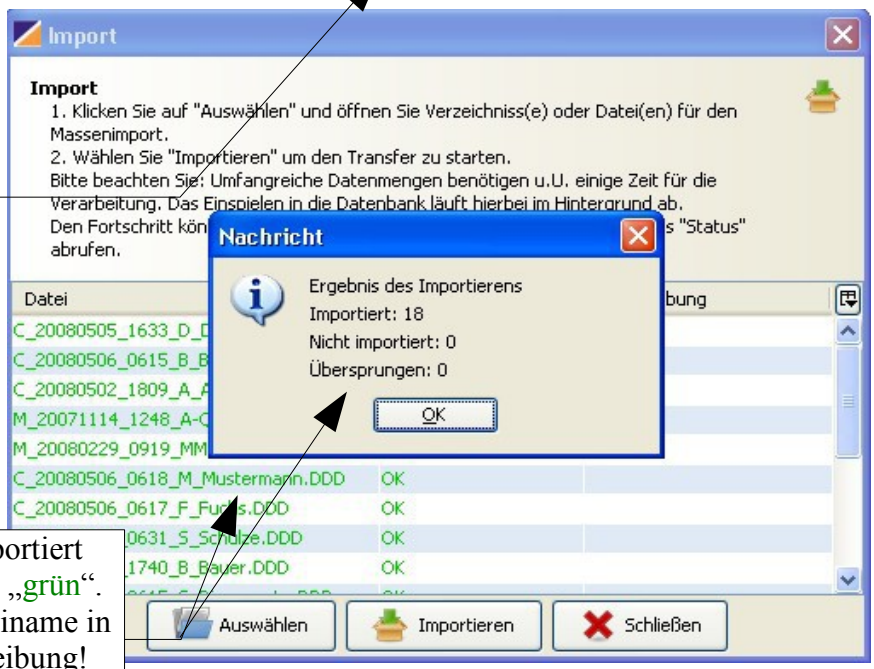
5.12 Importieren von Altdaten

Wenn Sie schon vor der Nutzung von TachoOffice eine andere Art der Fahrer- und Fahrzeugdatenauswertung verwendet haben, können Sie Ihre bisherigen Datenbestände in TachoOffice importieren. Der rediTAC Server spielt diese Daten in Ihre Datenbank (nur ProS/ProM) und archiviert die Dateien neu. Öffnen Sie den Dialog zum Massenimport über das Textmenü (über der Funktionsleiste) Extras > Massenimport.

Drücken Sie auf den Button „Auswählen“ und wählen Sie das Verzeichnis in dem sich alle Ihre bisherigen Daten befinden. Es werden alle Dateien, auch in Unterordnern, mit einbezogen.
Sie können statt eines Verzeichnisses auch einzelne oder Gruppen von Dateien auswählen. Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, erscheinen alle gefundenen Dateien im Schubreiter „Dateien“ (1).


Import
Import
1. Klicken Sie auf "Auswählen" und öffnen Sie Verzeichniss(e) oder Datei(en) für den Massenimport.
2. Wählen Sie "Importieren" um den Transfer zu starten.
Bitte beachten Sie: Umfangreiche Datenmengen benötigen u.U. einige Zeit für die Verarbeitung. Das Einspielen in die Datenbank läuft hierbei im Hintergrund ab.
Den Fortschritt können Sie über den rediTAC Monitor oder in TachoOffice als "Status" abrufen.
Datei
Ergebnis
Beschreibung
C_20080505_1633_D_Dietrich.DDD Noch nicht archiviert
C_20080506_0615_B_Brummi.DDD Noch nicht archiviert
C_20080502_1809_A_August.DDD Noch nicht archiviert
M_20071114_1248_A-Q-2222.DDD Noch nicht archiviert
M_20080229_0919_MM-NN-00.DDD Noch nicht archiviert
C_20080506_0618_M_Mustermann.DDD Noch nicht archiviert
C_20080506_0617_F_Fuchs.DDD Noch nicht archiviert
C_20080502_0631_S_Schulze.DDD Noch nicht archiviert
C_20080505_1740_B_Bauer.DDD Noch nicht archiviert
Auswählen
Importieren
Schließen

Haben Sie alle Dateien ausgewählt, können Sie Ihre Dateien archivieren lassen, indem Sie auf den Button „Importieren“ drücken. Beachten Sie, dass dieser Button grau bleibt, wenn Sie keine Dateien gewählt haben!
Dieser Vorgang kann je nach Dateimenge zwischen einigen Sekunden (wenige Dateien) bis mehrere Minuten (Hunderte von Dateien) andauern!



Alle Dateien die korrekt importiert werden konnten erscheinen in „grün“. Andernfalls erscheint der Dateiname in „rot“ mit einer Fehlerbeschreibung!
Wurde der Vorgang abgeschlossen, erhalten Sie eine Zusammenfassung.

© NORDSYS GmbH 2013

5.13 Befehlswarteschlange auf dem Server

Wenn Sie Dateien importiert oder ausgelesen haben, erscheinen diese nicht unmittelbar, sondern leicht verzögert. Aus diesem Grund sollten Sie nach dem Einspielen generell einige Dinge berücksichtigen:

1. Aktualisieren der Ansichten
   Wenn Sie Fahrer- bzw. Fahrzeugdaten archiviert haben, sollten Sie Ihre Ansichten aktualisieren. Dies können Sie in der Regel durch einen Rechtsklick und der Menüoption „Aktualisieren“ tun. Alternativ stehen teilweise auch „Aktualisieren“ Buttons zur Verfügung.

2. Befehlswarteschlange auf dem Server
   Wenn Sie beispielsweise eine Datei archivieren, löschen oder exportieren, wird dieser Befehl an Ihren Archivierungsserver gesendet, der dieses Kommando dann abarbeitet. Da einige Kommandos etwas mehr Zeit benötigen als andere, müssen sich die Befehle in einer Warteschlange einreihen und darauf warten, dass sie abgearbeitet werden. Diese Warteschlange können Sie einsehen:

Drücken Sie in der Funktionsleiste auf den Button „Befehlswarteschlange“:

1. Zusammenfassung
   Die Zusammenfassung zeigt Ihnen eine Statistik des Verlaufs der Warteschlange an.

2. Aktuelle Befehle in der Warteschlange
   Zeigt Ihnen die aktuellen Befehle in Ihrer Warteschlange an. In diesem Beispiel gibt es keine

 © NORDSYS GmbH 2013

aktuellen Befehle, da der Server bereits alle Daten abgearbeitet hat. In der Spalte „Befehl“ können Sie sehen welcher Art der jeweilige Eintrag ist: Löschen, Einspielen, Exportieren etc...

3. Verlauf
   Beachten Sie folgende Hinweise bzgl. des Verlaufs:

   1. Der Verlauf wird beim Beenden des rediTAC Servers gelöscht!
   2. Der Verlauf speichert maximal die letzten 1.000 Befehle, alle älteren Einträge werden automatisch verworfen.
   3. Der Verlauf kann auch manuell gelöscht werden durch Drücken auf „Bereinigen“.

   Der Verlauf zeigt Ihnen die zuletzt abgearbeiteten Befehle auf Ihrem Lizenz- und Archivierungsserver an. Rot markierte Einträge kennzeichnen einen Fehler inkl. einer Fehlerbeschreibung. Oftmals auftretende Fehler können zum Beispiel das doppelte Einspielen von derselben Datei sein (Fehler = Datei existiert bereits im Archiv), siehe auch Screenshot.

Durch Drücken auf „Aktualisieren“ können Sie die Ansicht neu laden um den aktuellen Stand abzufragen. Drücken Sie auf „Bereinigen“ um den Verlauf zu leeren. Durch Markieren eines Eintrages in der Warteschlange (2) und anschließendes Drücken auf „Zurückstellen“ können Sie einen Befehl an das Ende der Warteschlange setzen um anderen Befehlen den Vorrang zu geben.

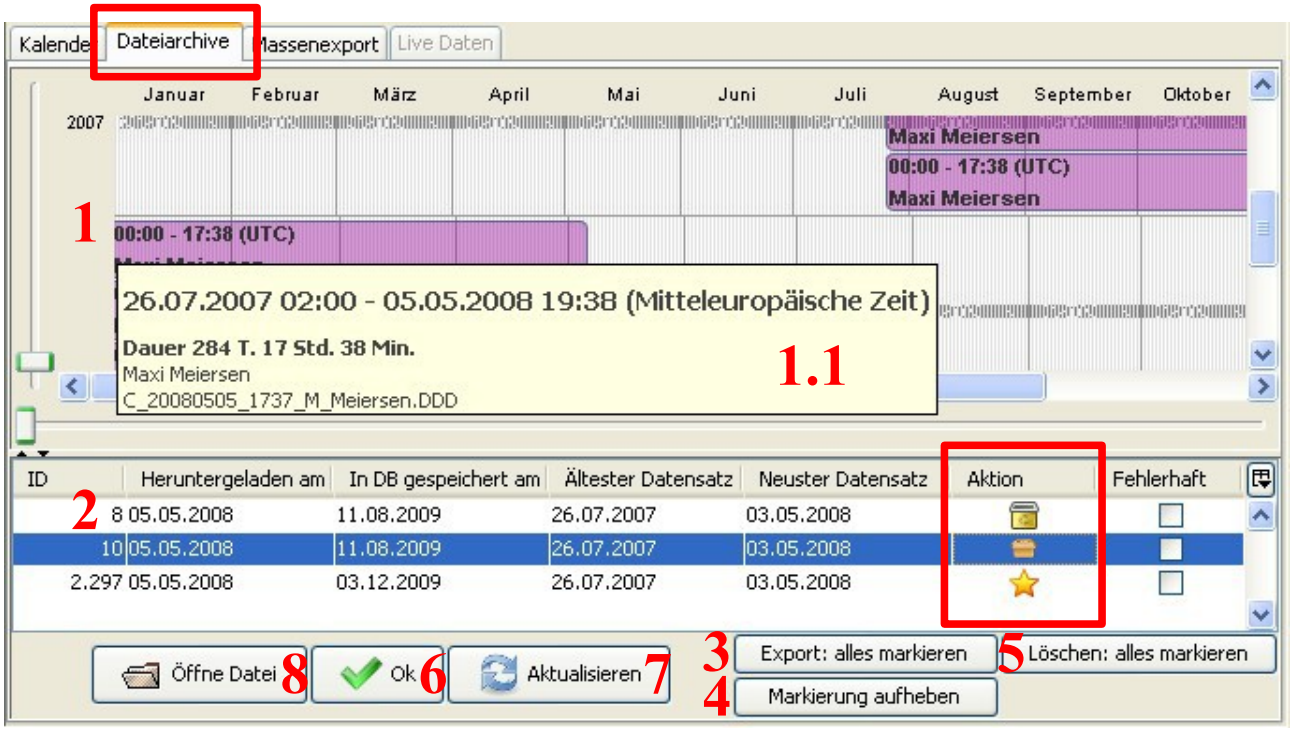
Die Geschwindigkeit mit welcher der rediTAC Server Ihre Daten in die Datenbank einspielen kann ist von sehr vielen Faktoren abhängig (Parser-Einstellungen, Rechnerausstattung, andere parallele Prozesse etc.). In einer gut eingerichteten und leistungsfähigen Systemumgebung erfolgt das Einspielen der Daten innerhalb weniger Sekunden pro Datei.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.14 Exportieren von Fahrer- und/oder Fahrzeugdateien

Möglicherweise werden Sie dazu aufgefordert, Dateien an eine kontrollierende Behörde auszuhändigen. Sie müssen Ihre Dateien nicht mühsam auf der Festplatte suchen, sondern können Ihre Dateien bequem vom TachoOffice Client aus exportieren und lokal abspeichern. Alle Dateien, die Sie exportieren, werden im ZIP Format abgespeichert, welches Sie ab Microsoft Windows XP ganz normal über den Windows Explorer öffnen und auspacken können. Für ältere Windows Versionen benötigen Sie hierfür ein externes Entpack-Programm wie WinZIP, WinRAR oder WinACE (nicht im Lieferumfang enthalten).

Wählen Sie über den Auswahlbereich einen Fahrer oder ein Fahrzeug aus, dessen Dateien Sie exportieren müssen. Wechseln Sie im Anzeigebereich vom Kalender auf „Dateiarchive“:



Das Dateiarchiv spaltet sich auf in zwei wesentliche Bereiche. In einem Kalender können Sie anhand von farbigen Steifen alle verfügbaren Dateien sehen (1). Jeder Balken zeigt den Zeitraum an vorhandenen Daten in der jeweiligen Datei. Verweilen Sie mit der Maus auf einem Balken, dann erhalten Sie einen Tooltip mit Informationen zu der jeweiligen Datei (1.1). Klicken Sie mit der linken Maustaste einen Balken an und die korrespondierende Datei wird in der Tabelle darunter markiert (2).

Der zweite Bereich im Archiv ist eine tabellarische Auflistung Ihrer archivierten Dateien zu dem jeweiligen Fahrer oder Fahrzeug.

In der Spalte „Aktion“ können Sie bei einzelnen Dateien festlegen ob Sie diese Exportieren (Symbol „Karton“), Löschen (Symbol „Papierkorb“) oder Behalten (Symbol „gelber Stern“) möchten. Sie können mehrfach unterschiedliche Auswahl treffen. Die jeweiligen Aktionen werden nacheinander

 © NORDSYS GmbH 2013

durchgeführt.

1. Kalenderansicht der verfügbaren Dateien.
2. Tabellarische Ansicht der verfügbaren Dateien.
3. Markiert alle Dateien zum Export. Drücken Sie anschließend auf „ok“ (6) um die markierten Dateien zu exportieren.
4. Hebt alle Markierungen in der Tabelle der Dateien auf. Der Button „ok“ wird dadurch deaktiviert (6).
5. Markiert alle Dateien zum Löschen. Drücken Sie anschließend auf „ok“ (6) um die markierten Dateien zu löschen.
6. Dieser Button „ok“ ist nur dann aktiv, wenn Sie in der Tabelle der Dateien Einträge zum Löschen oder/und Exportieren angewählt haben!
7. Aktualisiert die Ansicht der Tabelle und des Kalenders.
8. Markieren Sie in der Tabelle eine Datei und drücken Sie anschließend auf den Button „Öffnen“ (8) um diese Datei aus dem Archiv zu laden und zu öffnen. Sie können eine Datei auch durch einen Doppelklick auf einen Eintrag in der Tabelle öffnen.

Beim Exportieren erstellt das System Kopien der von Ihnen angeforderten Daten! Es handelt sich hierbei ausschließlich um unveränderte Original-Datensätze.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.15 Archivbereinigung (nur ProM)

Nutzen Sie diese Funktion um Ihre Alt-Daten (= Daten die älter sind als der von Ihnen definierte Archivierungszeitraum) innerhalb eines Unternehmens löschen zu können. Beachten Sie, dass die gelöschten Daten auch bei dieser Funktion nicht von der Festplatte entfernt werden, sondern in Ihrem Archiv-Verzeichnis in dem Ordner Papierkorb („trash“) abgelegt werden.

Sie müssen Superadministrator sein um die Archivbereinigung aufrufen zu können!
Beachten Sie, dass die Archivbereinigung nur Dateien anzeigt, welche älter als der von Ihnen definierte Archivierungszeitraum sind! Beachten Sie weiterhin, dass Sie mit der Archivbereinigung lediglich nur die Dateien eines Fahrzeugs oder Fahrers löschen, jedoch nicht den Fahrer oder das Fahrzeug selbst!
Die Dateien, die Sie in der Archivbereinigung löschen, werden in gepackter Form (ZIP) in den Papierkorb des rediTAC-Servers verschoben. Die Archivbereinigung löscht die Dateien nicht von Ihrer Festplatte!

Die Archivbereinigung erreichen Sie über das Textmenü: Extras → Archivbereinigung

1. Im Infobereich des Dialogs zur Archivbereinigung können Sie den von Ihnen konfigurierten Archivierungszeitraum für Fahrzeuge und Fahrer einsehen. Der Archivierungszeitraum kann über das Textmenü: Einstellungen → Einstellungen rediTAC Server → Reiter „Archivverwaltung“, eingestellt werden.

2. In der Spalte „Löschen“ können Sie einzelne Fahrer/Fahrzeuge oder einzelne Dateien eines Fahrers/Fahrzeugs zum Löschen markieren. Durch die Buttons „Alles auswählen“ oder „Alles abwählen“ werden automatisch alle Einträge in der Liste gewählt oder abgewählt.

 © NORDSYS GmbH 2013

3. Warnhinweise bei Fahrerdateien:
   Da ein Fahrer mehr als nur einem Unternehmen angehören kann, erhalten Sie einen Warnhinweis wenn Sie Dateien eines Fahrers löschen möchten der noch zu einem anderen Unternehmen gehört.

Wenn Sie Ihre Auswahl an Fahrer und Fahrzeugdateien getroffen haben, drücken Sie abschließend auf den Button „Löschen“ um die Dateien in den Papierkorb des rediTAC Servers zu verschieben. Den Fortschritt des Löschens können Sie über die Warteschlange des rediTAC Servers einsehen (siehe auch 5.13 Befehlswarteschlange auf dem Server)

5.16 Tage als kontrolliert markieren

1. Wählen Sie einen Fahrer aus dem Auswahlbereich
2. Markieren Sie in der Kalenderübersicht einen einzelnen Tag. Sie erhalten eine Kalenderdetailansicht mit der farbigen Balkendarstellung
3. Wählen Sie die „Kalender separieren“ Schaltfläche
4. Doppelklick in einen freien (weißen) Bereich im Kalenderdetail-Fenster (klicken Sie nicht auf einen farbigen Eintrag).
5. Bestätigen Sie die folgende Abfrage
6. Der Tag erhält nun eine Markierung
7. Schalten Sie ggf. erneut die Ansicht mit „Kalender separieren“ um

5.17 Fahrer und Fahrzeuge einem Unternehmen zuweisen

Sowohl Fahrer als auch Fahrzeuge müssen für die Auswertung einem Unternehmen zugewiesen worden sein. Bei den TachoOffice ProS Versionen geschieht diese Zuweisung vollautomatisch, da man bei ProS Versionen nur ein Unternehmen anlegen kann.

Bei den Zuweisungen gelten folgende Merkmale:

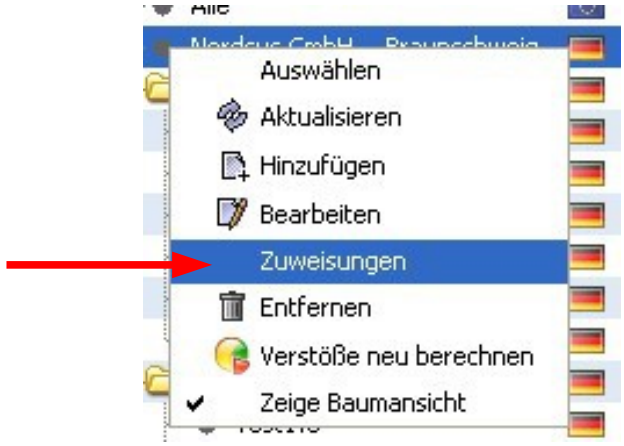
1. Fahrer können einem oder mehreren Unternehmen zugeordnet werden.
2. Fahrzeuge können immer nur einem Unternehmen zugeordnet werden. Die einzelnen Massenspeicher-Downloads können jedoch unterschiedlichen Unternehmen zugewiesen werden (siehe auch 4.6 Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien).
3. Sie müssen Superadministrator-Rechte besitzen um Zuweisungen von Fahrern oder Fahrzeugen vorzunehmen.

 © NORDSYS GmbH 2013

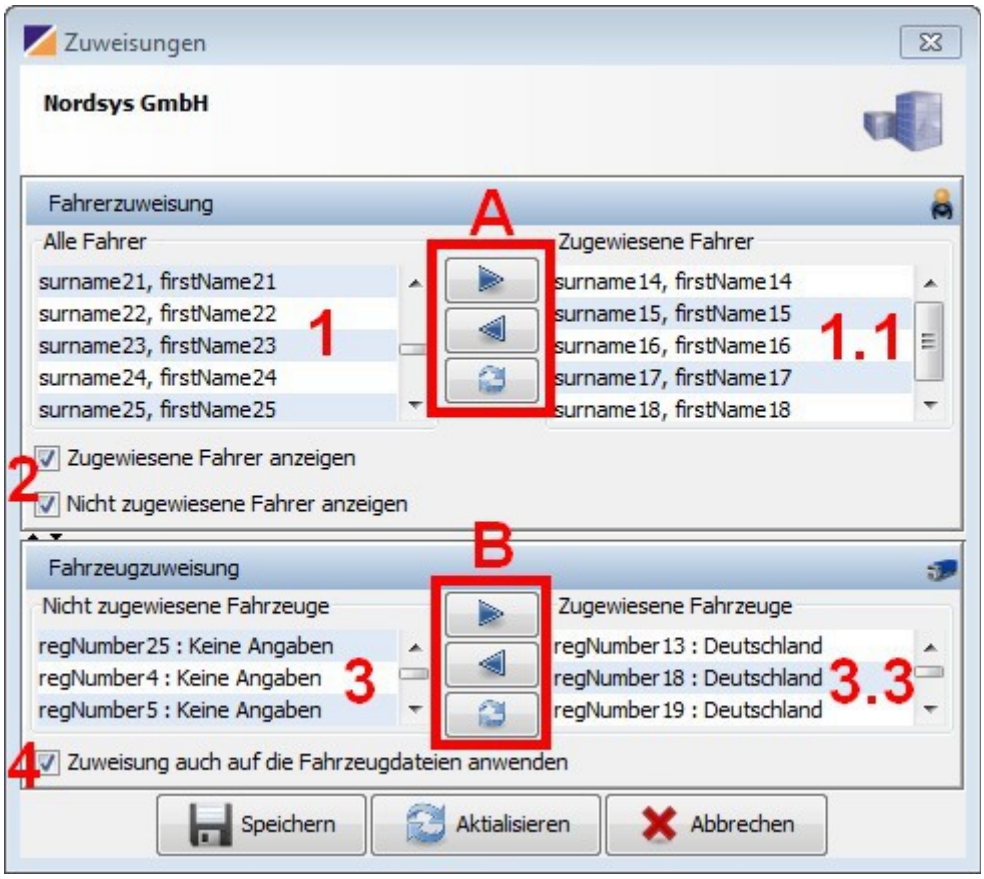
Es stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung die Zuweisungen zu tätigen:

5.17.1 Zuweisen über Unternehmensliste

Drücken Sie im Auswahlbereich mit der rechen Maustaste auf ein Unternehmen, dessen Zuweisungen Sie bearbeiten möchten und wählen Sie den Menüpunkt „Zuweisungen“.



Sie erhalten anschließend dieses Fenster in dem Sie die aktuellen Zuweisungen einsehen und bearbeiten können.



 © NORDSYS GmbH 2013

Auf der linken Seite sehen Sie die verfügbaren Fahrer oder Fahrzeuge (1 & 3), auf der rechten Seite können Sie sehen welche Fahrer (1.1) oder Fahrzeuge (3.3) dem Unternehmen bereits zugeordnet sind. Die Fahrerliste (1) kann zusätzlich noch gefiltert werden (2).

Wählen Sie aus der linken Tabelle einen Fahrer (1) aus und verschieben Sie Ihn mit dem Pfeil nach rechts (A) auf die rechte Seite um ihn zuzuweisen. Um einen Fahrer aus dem Unternehmen wieder zu entfernen, wählen Sie den entsprechenden Fahrer aus der rechten Tabelle (1.1) aus und drücken anschließend den Pfeil nach links (A). Analog verfahren Sie mit den Fahrzeugen.

Filter (2):

- Zugewiesene Fahrer anzeigen
  Entfernen Sie das Häkchen und in der Tabelle der verfügbaren Fahrer werden nur noch diejenigen angezeigt, die noch keinem Unternehmen zugeordnet worden sind.
- Nicht zugewiesene Fahrer anzeigen
  Entfernen Sie das Häkchen und in der Tabelle der verfügbaren Fahrer werden nur noch diejenigen angezeigt die bereits mindestens einem Unternehmen zugeordnet worden sind.

Zusatzoption bei Fahrzeugdateien (4):

- Zuweisungen auch auf die Fahrzeugdateien anwenden
  Aktivieren Sie diese Option damit alle dem Fahrzeug zugehören Massenspeicher-Downloads ebenfalls dem gerade gewählten Unternehmen zugeordnet werden. Falls Sie diese Option nicht aktivieren, müssen die Massenspeicher-Downloads manuell zugewiesen werden. Siehe auch: 4.6 Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien und 4.4.4 Besonderheit Datenbankansicht Fahrzeuge (unzugeordnete Massenspeicher Downloads).

Drücken Sie anschließend auf „Speichern“ damit Ihre Änderungen wirksam werden.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.17.2 Zuweisen über Fahrer & Fahrzeugliste

Sie können Fahrer oder Fahrzeuge auch direkt einem Unternehmen zuweisen. Drücken Sie hierfür mit der rechten Maustaste auf einen Fahrer oder ein Fahrzeug und wählen Sie den Punkt „Zuweisen“:

Es erscheint ein neuer Dialog in dem Sie ein Unternehmen auswählen müssen:

Drücken Sie anschließend auf „Anwenden“ damit der Fahrer oder das Fahrzeug dem gewählten Unternehmen zugewiesen werden.Beachten Sie, dass Fahrer mehr als nur einem Unternehmen zugewiesen werden können. Fahrzeuge können nur einem Unternehmen zugewiesen werden. Die Massenspeicher-Downloads können jedoch unterschiedlichen Unternehmen zugewiesen werden, siehe auch 4.6 Besonderheit Dateiarchive Fahrzeugdateien.

Die Zuweisung eines Fahrers zu einem Unternehmen können Sie über die Fahrerliste analog aufheben, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen Fahrer klicken und aus dem Menü „Zuweisung aufheben“ auswählen. Sie erhalten dann einen Dialog in dem Ihnen die Unternehmen angezeigt werden zu welchen dieser Fahrer gerade zugeordnet ist.

 © NORDSYS GmbH 2013

5.18 Fahrer oder Fahrzeug deaktivieren

Sie können Fahrer oder auch Fahrzeuge deaktivieren; Das Deaktivieren bewirkt:

- Fahrer deaktivieren:
  Wenn Sie einen Fahrer deaktivieren, erscheint dieser Fahrer nicht mehr im Auswahlbereich und nicht mehr in der Terminliste des Unternehmens (Fälligkeit für Download der Fahrerkarte, bzw. Ablaufdatum der Fahrerkarte). Dies kann nötig sein, wenn beispielsweise der Fahrer nicht mehr in diesem Unternehmen beschäftigt ist, aber Sie die vorhandenen Daten aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen Archivierungspflicht noch aufbewahren müssen.

- Fahrzeug deaktivieren:
  Wenn Sie ein Fahrzeug deaktivieren, erscheint dieses Fahrzeug nicht mehr im Auswahlbereich und nicht mehr in der Terminliste des Unternehmens (Fälligkeit für Download des Massenspeichers, bzw. Kalibrierungsdatum des Tachographen). Wenn ein Fahrzeug deaktiviert ist, zählt es auch nicht mehr zu den lizenzrelevanten Fahrzeugen.

5.18.1 Fahrer deaktivieren

Drücken Sie mit der rechten Maustaste auf den Fahrer im Auswahlbereich (siehe auch 4.4.2 Auswahlbereich Datenbank) und wählen Sie den Menüpunkt „Bearbeiten“. Es öffnet sich im Anzeigebereich die Bearbeitungsmaske für den Fahrer. Entfernen Sie hier das Häkchen bei „Aktiv“

und drücken Sie auf „Speichern“. Der Fahrer wird unmittelbar aus dem Auswahlbereich entfernt. Um den deaktivierten Fahrer wieder sichtbar zu machen drücken Sie mit der rechten Maustaste im Auswahlbereich/Fahrer und wählen den Menüpunkt „Zeige inaktive“. Deaktivierte Fahrer werden „*kursiv*“ angezeigt.

5.18.2 Fahrzeug deaktivieren

Drücken Sie mit der rechten Maustaste auf das Fahrzeug im Auswahlbereich (siehe auch 4.4.2 Auswahlbereich Datenbank) und wählen Sie den Menüpunkt „Bearbeiten“. Es öffnet sich im Anzeigebereich die Bearbeitungsmaske für das Fahrzeug. Entfernen Sie hier das Häkchen bei „Aktiv“

und drücken Sie auf „Speichern“. Das Fahrzeug wird unmittelbar aus dem Auswahlbereich entfernt. Um das deaktivierte Fahrzeug wieder sichtbar zu machen drücken Sie mit der rechten Maustaste im Auswahlbereich/Fahrzeug und wählen den Menüpunkt „Zeige inaktive“. Deaktivierte Fahrzeuge werden „*kursiv*“ angezeigt.

 © NORDSYS GmbH 2013

6 Online Update

Sie können alle rediTAC Software-Produkte bequem über das Internet aktualisieren und somit auf aktuellem Stand halten. Wir empfehlen Ihnen nach einer Erst- bzw. Neuinstallation direkt auf neue Updates zu prüfen.

Das Prüfen auf ein Update kann nur manuell erfolgen, aber Sie können den UpdateReminder konfigurieren und aktivieren – er wird Sie in konfigurierbaren Zeitabständen daran erinnern, auf neue Updates zu prüfen.**Siehe auch 6.1 Allgemeine Hinweise**

Beachten Sie, dass die Möglichkeit zum kostenlosen, automatischen Update zeitlich begrenzt ist! In der Regel beträgt der Zeitraum für kostenlose Updates 1 Jahr ab Aktivierung Ihrer Lizenz.

6.1 Allgemeine Hinweise

Bitte beachten Sie folgende Hinweise bevor Sie an Ihrem System ein Update durchführen:

- Ein Update kann ausschließlich von (Windows) Benutzern mit Administratorrechten durchgeführt werden! Bei Benutzern ohne Administratorrechten bleibt der UpdateReminder ohne Funktion, hier lässt sich das Update auch nicht manuell starten!
- Achten Sie bei Client/Server Installationen darauf, dass Sie sowohl am Server als auch an den Clients ein Update durchführen! Durch unterschiedliche Versionsnummern bei Server und Clients kann es zu Inkompatibilitäten im Betrieb kommen!

Server und Clients /Arbeitsplätze **müssen** die selbe Versionsnummer besitzen! Ab der Version 2.13.0 wird dies beim Start überprüft!

6.2 Inkrementelle Updates

Das rediTAC Update-System erlaubt bei einem Update aus Sicherheitsgründen keine Versions-Sprünge über mehrere Versionsnummern hinweg. Sie können durch ein Update jeweils nur auf die nächsthöhere Versionsnummer aktualisieren.

Beispiel:
Sie haben von Ihrer TachoOffice CD das System mit der Version 2.00 installiert. Wenn online bereits das Update auf die Version 2.02 zur Verfügung steht, können Sie diese nicht direkt einspielen. Sie müssen zuerst ein Update auf die Version 2.01 ausführen und können daran anschließend auf Version 2.02 aktualisieren.

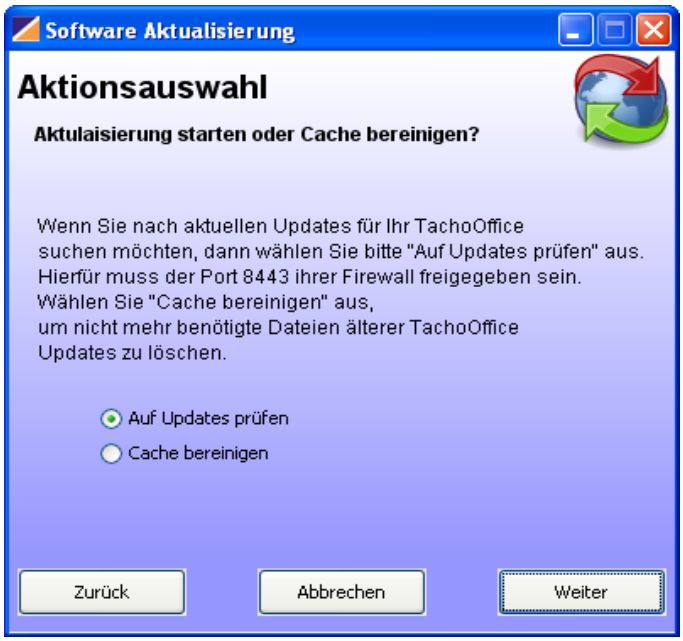
Nach dem Sie das Update durchgeführt haben, empfehlen wir Ihnen generell noch einmal auf die Verfügbarkeit eines Updates zu prüfen!

 © NORDSYS GmbH 2013

6.3 Update am rediTAC Server

Wenn Sie ein Update an einem rediTAC Server anstoßen, werden alle Komponenten des rediTAC System **auf diesem Computer** aktualisiert!

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den rediTAC Server Monitor in Ihrer Taskleiste und wählen Sie den Menüpunkt „Update“. Neben der aktuellen Versionsnummer der Software können Sie hier einsehen, wann Sie das letzte Mal auf die Verfügbarkeit eines Updates geprüft haben (Anzeige in Tagen). Klicken Sie auf „weiter“.


Software Aktualisierung
Aktionsauswahl
Aktulaisierung starten oder Cache bereinigen?
Wenn Sie nach aktuellen Updates für Ihr TachoOffice
suchen möchten, dann wählen Sie bitte "Auf Updates prüfen" aus.
Hierfür muss der Port 8443 ihrer Firewall freigegeben sein.
Wählen Sie "Cache bereinigen" aus,
um nicht mehr benötigte Dateien älterer TachoOffice
Updates zu löschen.
Auf Updates prüfen
Cache bereinigen
Zurück
Abbrechen
Weiter

Wählen Sie aus, ob Sie auf ein verfügbares Update prüfen möchten, oder lediglich den Download Cache des Updaters löschen möchten. Wählen Sie für ein Update „Auf Updates prüfen“ aus und klicken Sie auf „weiter“.

Wenn Ihre Lizenz noch zum Update gültig ist und eine neue Version gefunden werden konnte, können Sie diese nun herunterladen und installieren.

 © NORDSYS GmbH 2013

Klicken Sie auf „weiter“ um das Update auf Ihre Festplatte herunterzuladen. Die Download-Geschwindigkeit ist abhängig von der Geschwindigkeit Ihres Internetanschlusses, der Größe des Updates und der Auslastung des Update Servers. Ein Update umfasst in der Regel wenige Megabytes (MB).

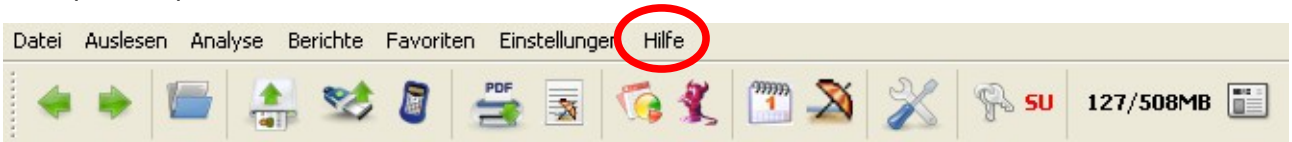
Nachdem das Update geladen worden ist, wird automatisch die Installationsroutine geöffnet. Folgen Sie bitte den Anweisungen.

Falls Sie das Update abbrechen müssen, oder Sie nicht genügend Rechte besitzen um das Update durchzuführen, müssen Sie das Update nicht noch einmal herunterladen. Sie können es aus dem Cache des Updaters heraus neu starten. Der Cache des Updaters befindet sich in Ihrem Installationsverzeichnis im Unterordner „updates“

6.4 Update am TachoOffice Client

Wenn Sie ein Update an einem rediTAC TachoOffice Client anstoßen, wird nur der Client **auf diesem Computer** aktualisiert!

Starten Sie bitte TachoOffice und öffnen Sie im Textmenü den Eintrag „Hilfe“ und wählen Sie den Menüpunkt „update“ aus.



Das weitere Vorgehen ist identisch mit dem Kapitel „Update am rediTAC Server“.

 © NORDSYS GmbH 2013

6.5 Update Dateien

Alle heruntergeladenen Updates finden Sie im jeweiligen Installationsverzeichnis Ihrer rediTAC System Installation. Der Standardpfad lautet: c:\programme\reditac system\updates\

Alle Update-Dateien können jeden Installationstypen updaten. Das bedeutet: Wenn Sie das Update an einem rediTAC Server geladen haben, können Sie diese Updates auf einem rediTAC TachoOffice Client ebenfalls installieren. **Beachten Sie dabei aber, dass Sie die Updates inkrementell installieren.** Beispiel:

Wenn Sie Version 206 updaten möchten, müssen Sie die vorhandenen Updates in folgender Reihenfolge einspielen:

- 206 auf 210
- 210 auf 211
- 211 auf 212
- 212 auf 212.1 (usw...)

 © NORDSYS GmbH 2013

7 Fragen und Antworten

7.1 Alle meine Schaltflächen sind grau! Meine Version ist OEM?

- Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre TachoOffice Lizenz korrekt aktiviert haben. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den rediTAC Server-Monitor in der Taskleiste, wählen Sie „Registrieren“ und führen Sie bitte die Registrierung wie im Kapitel „Inbetriebnahme“ beschrieben durch.

- Falls Sie Ihre TachoOffice Lizenz telefonisch registriert haben, stellen Sie sicher, dass Sie den Lizenzschlüssel, den Sie per Email erhalten haben, an die korrekte Stelle in Ihrem System kopiert haben. Diese Datei darf nicht umbenannt werden! Vergewissern Sie sich, dass Sie nach dem Kopieren des Lizenzschlüssels den rediTAC Server auch neu gestartet haben. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Monitor, stoppen Sie den Server und starten Ihn anschließend wieder.

7.2 Es erscheint kein Anmeldedialog (ProS/ProM)

- Prüfen Sie ob die Datenbank gestartet ist. Öffnen Sie die Dienste-Verwaltung von Windows (Start → Ausführen → services.msc und drücken Sie „enter“) und sehen Sie in der Liste nach, ob der „PostgreSQL Database Server 8.3“ gestartet wurde.

- Prüfen Sie Ihre Datenbankanbindung. Öffnen Sie den rediTAC Konfigurator über den rediTAC Server-Monitor in der Taskleiste. Wechseln Sie auf den Reiter Datenbank und lassen Sie die Verbindung prüfen.

7.3 Der rediTAC Server startet nicht (Symbol bleibt grau)!

- Bitte prüfen Sie, ob in Ihrem Betriebssystem ausreichend freien Arbeitsspeicher besitzt (mindestens 32MB!). Klicken Sie auf die Windows Start-Taste und wählen Sie „ausführen“. Geben Sie „taskmgr“ (ohne die „) ein und klicken Sie auf OK. Öffnen Sie den Reiter „Leistung“ und sehen Sie nach wie viel physikalischer Speicher noch frei ist. Schließen Sie bei Bedarf andere Anwendungen um Speicher freizugeben.

- Prüfen Sie, ob sich eines Ihrer konfigurierten Verzeichnisse (Eingangsverzeichnis, Archivverzeichnis etc) auf einem Netzlaufwerk befindet. Sollte dies der Fall sein, stellen Sie sicher, dass der rediTAC Server Dienst die nötige Berechtigung besitzt in dieses Verzeichnis schreiben und lesen zu dürfen!

- Prüfen Sie, ob die eingestellten HTTP und HTTPS Ports nicht im Konflikt mit einem anderen Programm auf Ihrem Computer stehen! Wenden Sie sich ggf. an Ihren Systembetreuer!

- Sie dürfen das rediTAC System keinesfalls auf einem Netzlaufwerk installieren! Falls Sie das

 © NORDSYS GmbH 2013

rediTAC System auf einem Netzlaufwerk installiert haben, müssen Sie es lokal neu installieren.

7.4 Ich kann keine Actia DBox auslesen!

1. Bitte prüfen Sie Ihre Treiberversion des XIRING USB Seriell Adapters. Klicken Sie auf die Windows Start-Taste und wählen Sie „ausführen“. Geben Sie „devmgmt.msc“ (ohne die „) ein und klicken Sie auf OK. Öffnen Sie die Eigenschaften des **XIRING USB Seriell Ports** und sehen Sie im Reiter „Treiber“ nach welche Version Sie verwenden. Nur folgende Versionen funktionieren einwandfrei mit TachoOffice:
   Windows 2000/XP/2003: 5.1.2600.XYZ (XYZ = irrelevant)
   Windows Vista: 6.0.6000.XYZ (XYZ = irrelevant)

2. Versuchen Sie einen anderen USB Anschluss an Ihrem Computer. Der USB-Seriell Adapter wird dann automatisch eine andere COM Port Nummer beim Umstecken bekommen.

3. Vermeiden Sie die Actia DBox an einem passiven USB Hub zu betreiben, sondern schließen Sie die DBox stets an einen USB Anschluss direkt an Ihren Computer an.

4. Beachten Sie, dass die Dbox 2 nur über die DownloadKey Funktion ausgelesen werden kann!

7.5 Mein Kartenleser wird nicht erkannt/liest keine Karte aus!

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Kartenleser PC/SC kompatibel ist und das T1 Protokoll beherrscht. Prüfen Sie, ob Sie für Ihren Kartenleser einen aktuellen, bzw. alle benötigten Treiberpakete installiert haben. Wenden Sie sich für Details zu Ihrem Kartenleser bitte an Ihren Händler oder an den Hersteller.

- Stellen Sie sicher, dass Sie die Karte mit der richtigen Orientierung in den Kartenleser einstecken.

- Offiziell werden nur Kartenleser ohne Pin-Pad unterstützt. Bitte verwenden Sie einen Kartenleser ohne Pin-Pad.

 © NORDSYS GmbH 2013

7.6 Keine Slots auf dem rediTAC Server mehr frei!

Wenn Sie beim Start von TachoOffice die Warnmeldung erhalten: „Es sind keine freien Slots auf dem rediTAC Lizenzserver mehr vorhanden“, sind alle Client Lizenzen an Ihrem rediTAC Server belegt. Um zu erfahren welche IP Adresse und für wie lange der Slot noch belegt ist, drücken Sie mit der rechten Maustaste auf den rediTAC Server Monitor in der Taskleiste und wählen Sie „Status“. Am Ende des Status Berichts können Sie alle verfügbaren Slots an Ihrem rediTAC Server einsehen. Beachten Sie folgende Punkte:

- ProS Lizenzen stellen immer nur einen Slots am rediTAC Server zur Verfügung. Wenn Sie mehr Slots für das Anbinden von Clients benötigen, erwerben Sie ein Upgrade auf eine ProM Version. Wenden Sie sich für Upgrades bitte an Ihren Händler.
- Wenn Sie den Anmeldevorgang beim Start von TachoOffice abbrechen, dann wird dieser Slot am rediTAC Server für maximal 5 Minuten gesperrt. Sie können diese Sperre aufheben, indem Sie den rediTAC Server Dient beenden und erneut starten.

 © NORDSYS GmbH 2013

8 Anhang

8.1 Hotline

Bei Fragen zum rediTAC-Server wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder werfen Sie einen Blick auf www.reditac.de.

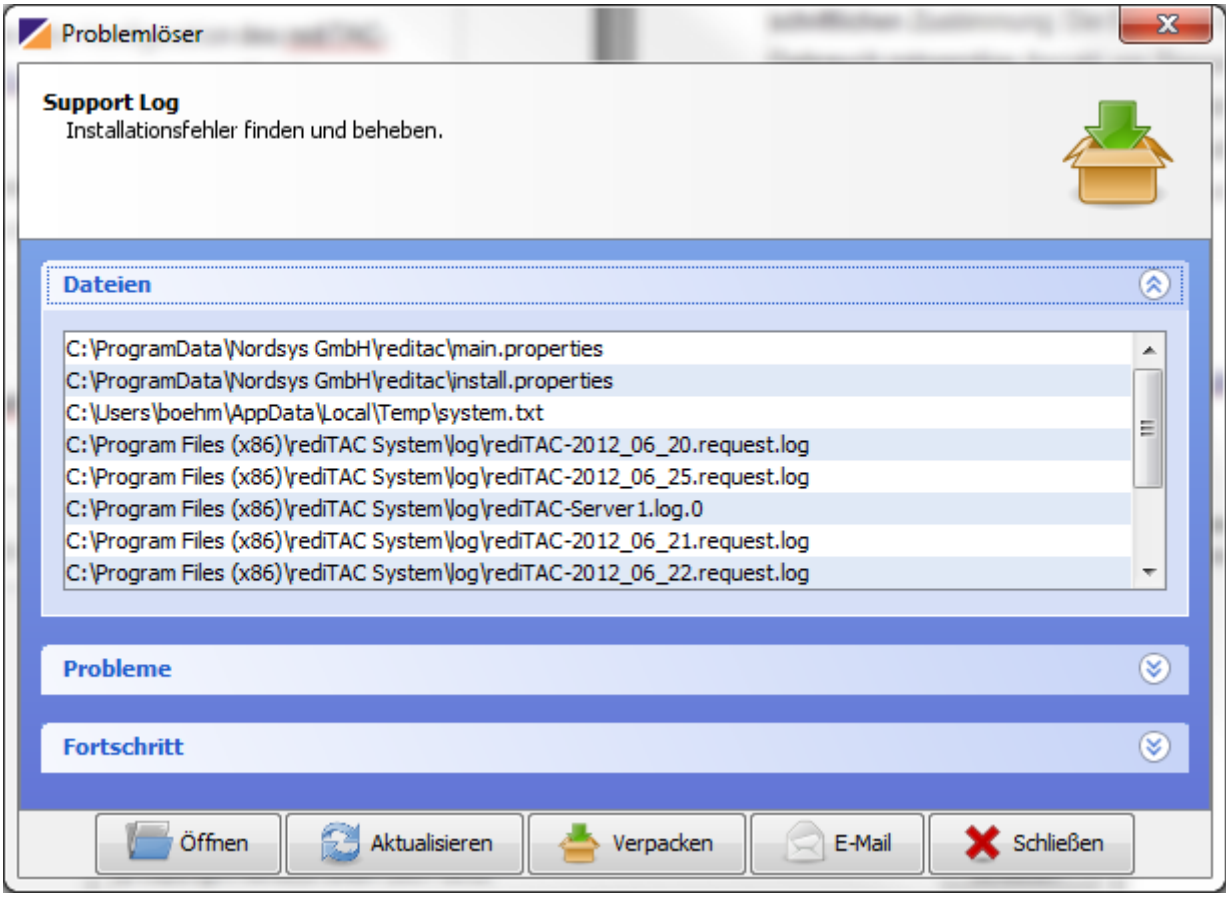
Hilfestellung bei technischen Problemen, die bei der Installation oder Konfiguration des rediTAC-Systems auftreten, erhalten Sie per Email unter support@reditac.de oder unter der Telefonnummer 0531/296988-22.

Sie erreichen die Support Hotline von Montag bis Freitag von 09.30 Uhr bis 12.00 und von 13.00 bis 16.00 Uhr. Bitte halten Sie halten Sie für eine Support-Anfrage folgende Informationen bereit:

- Art der Lizenz, bzw. Ihren Lizenzschlüssel
- Versionsnummer Ihres TachoOffice Systems
  (Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des rediTAC Server Monitors in Ihrer Taskleiste und wählen Sie den Menüpunkt „Über“ aus)

- Genauer Wortlaut der Fehlermeldung(-en)
- Log Dateien
  (Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des rediTAC Server Monitors in Ihrer Taskleiste und wählen Sie den Menüpunkt „Support Log/Anfragen“ aus)

 © NORDSYS GmbH 2013



jetzt haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Sie klicken auf den „Verpacken“ Button und wählen einen Ort zum Abspeichern.
- Sie klicken auf „E-Mail“. Jetzt werden die Daten direkt an Ihr lokales E-Mailsystem (sofern vorhanden) zum Verschicken übergeben.

Dieser Support-Service wird bis auf Widerruf während des Support Zeitraumes kostenlos angeboten. Kostenlose Software-Versionen, bzw. Demo-Versionen sind vom Support ausgeschlossen.

 © NORDSYS GmbH 2013

8.2 Impressum

© NORDSYS GmbH 2007-2013 Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben in diesem Handbuch wurden sorgfältig erarbeitet, erfolgen jedoch ohne Gewähr.
Die teilweise oder vollständige Reproduktion und Vervielfältigung in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, CD, Internet oder einem anderen Verfahren oder Medium) bedarf unserer ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung. Der Erwerber des Produktes hat das Recht, eine für seinen eigenen Gebrauch notwendige Anzahl von Reproduktionen dieses Handbuchs herzustellen.
Die in dieser Anleitung verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen sind im Allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlich geschützt, auch wenn dies nicht als solches gekennzeichnet ist. rediTAC ® ist eine eingetragene Marke der NORDSYS GmbH.

NORDSYS GmbH
Altewiekring 20A
D-38102 Braunschweig
http://www.nordsys.de http://www.reditac.de
info@nordsys.de info@reditac.de

Die in diesem Handbuch beschriebene Software verwendet Softwarebibliotheken, welche der GPL, LGPL, der BSD oder ähnlichen Lizenzbestimmungen unterliegen. Die Lizenztexte sind auf der CD im Verzeichnis "Third-Party-Licenses" enthalten.